TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			1.00 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
1.01	Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Órgano de Control Institucional Directiva N° 008-2003-CG/DPC aprobada por R.C. N° 443-2003-CG de 14.01.04	1.- Escrito dirigido al Gerente del Órgano de Control Institucional 2. Identificación del denunciante: nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, copia del D.N.I. o de la persona que lo represente, adjuntando o poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, domicilio legal y procesal. * Ver Formato de Denuncia que esta en la pagina web www.munimolina.gob.pe 3.-La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión constituyan la presunción de irregularidad, indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes municipales, incluyendo lo relativo a la gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural. 4. Los actos u operaciones materia de denuncia deben exponerse en forma detallada coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados de ser el caso, que permita su evaluación y/o verificación 5. No puede ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral, procedimientos administrativos de reclamos y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de los servicios públicos y/o transgresiones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía, las impugnaciones o reclamaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de un perjuicio económico a la entidad en el caso de procesos de adquisiciones y contrataciones. 6. Los datos con que se cuenta para la individualización de los partícipes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada. 7. Las pruebas pertinentes en copia simple o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella 8. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible 9. Lugar , fecha, firma y huella digital	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente del Órgano de Control Institucional	
2.00 OFICINA DE SECRETARIA GENERAL										
2.01	Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada Certificado o Constancia	0.541%	20.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.02	Apertura del pliego matrimonial y celebración de matrimonio - Código Civil (25.07.84) - Ley 26662 (22.09.1996) - Ley 27337 (07.08.2000) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	Apertura de pliego 1. Partida de nacimiento 2. Certificado médico 3. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 4. Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina Para los menores de edad: - Permiso Judicial Para los Divorciados: - Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio Para los Viudos: - Partida de Defunción - Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente. Para los Extranjeros: - Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Copia de pasaporte y/o Carné de Extranjería legalizado notarialmente 5. Pago de tasa por derecho de trámite			X		Registros Civiles	Registros Civiles		
			2.492%	92.19						

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			2013							
		Celebración de matrimonio Para todos los supuestos: 1. Pliego matrimonial aprobado En la Oficina de Registros Civiles Adicionalmente: 1. Pago de tasa por derecho de trámite Fuera del local municipal, a elección de los contrayentes, pero dentro del distrito 1. Pago de tasa por derecho de trámite - En horas laborables de la Municipalidad - En horas no laborables Fuera del distrito, a elección de los contrayentes 1. Pago de tasa por derecho de trámite - En horas laborables - En horas no laborables 1. Pago de tasa por derecho de trámite - Por el Alcalde - Por un Regidor	3.324%	122.98	X			Registros Civiles	Registros Civiles	
2.03	Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Presentación del edicto matrimonial 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.541%	20.00	X			Registros Civiles	Registros Civiles	
2.04	Dispensa de publicación de los edictos matrimoniales - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documentación sustentatoria 3. Pago de tasa por derecho de trámite	0.945%	34.97 7.843%		3 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.05	Postergación de fecha de matrimonio - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Pago de tasa por derecho de trámite	0.405%	14.97	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.06	Retiro de expediente matrimonial - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.243%	8.99	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.07	Expedición de copias certificadas de dispositivos municipales, documentos en trámite y en general archivos municipales (no comprendidos en otros procedimientos) - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite hasta por 4 folios	0.162%	5.98	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			2.08	Expedición de fotocopias simples - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102		1. Pago de tasa por derecho de trámite por folio	0.054%			
2.09	Requerimiento de expediente que se encuentra en el Archivo General - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.270%	9.98	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo	
2.10	Acceso a la información que posean o produzcan las diversas dependencias - Ley N°27806 (03.08.2002) - Ordenanza 035 (11.05.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1.- Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información: - Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la información exacta a la que se desea acceder - Pago de tasa por derecho de trámite por folio (monto menor al ratificado) NOTAS: - El pago por derecho de tramite realizará previo a la entrega de los documentos solicitados - En caso de denegarse la solicitud, por carecer de información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido - Si se conociera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante	0.060%	2.24			07 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad de la dependencia u Oficina que corresponda	1. Reconsideración: Autoridad de la dependencia u oficina que corresponda Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días. 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días.
2.11	Separación Convencional y divorcio ulterior Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior, (16.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227, (13.06.2008). Artículo 113 de la Ley N° 27444 Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia Ordenanza N° 164 Acuerdo de Concejo Ratificatorio 368-2008-MML	Fase de Separación Convencional Requisitos Generales 1. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud 4. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5. Pago de tasa por derecho de trámite. Requisitos Relacionados con los Hijos En caso de no tener hijos: 1. Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: 1. Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia, y visitas. En caso de tener hijos mayores con incapacidad: 1. Copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos, y visitas. 3. Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. Requisitos Relacionados con el Patrimonio En caso no hubiera bienes 1. Declaración Jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. Con separación de patrimonios previa 1. Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.	7.271%	269.04			25 días 1ra Audiencia 40 días 2da Audiencia	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Alcalde

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
		En caso de sustitución de régimen de sociedad de gananciales o liquidación del régimen patrimonial 1. Testimonio de la Escritura Pública correspondiente, inscrita en los Registros Públicos. Fase de Divorcio Ulterior Requisitos Generales 1. Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2. Copia de la Resolución de Separación Convencional 3. Pago de tasa por derecho de trámite	2.685%	99.33			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Alcalde
3.00 GERENCIA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN VECINAL										
3.01	Reconocimiento y registro de organizaciones vecinales - Ordenanza 191-MML (10.1.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 (*) Los requisitos de los numerales 2, 3, 4 y 6 deberán presentarse en copias debidamente fedateados por el funcionario municipal o legalizadas por Notario Público (**) Sólo para Asociaciones de Pobladores, Asociaciones de Vivienda, Cooperativas de Vivienda y Asociaciones de Propietario.	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Acta de Constitución o Fundación (*) 3. Estatutos y acta de su aprobación (*) 4. Acta de elección del Órgano Directivo (*) 5. Nómina de miembros de la Junta Directiva que consigne nombres, D.N.I., dirección, cargo, y período de vigencia 6. Nómina de miembros de la Organización Social que consigne cuando menos nombre, D.N.I., dirección y firma. (*) 7. Plano de Ubicación del territorio que corresponde la organización (**)	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	1. Reconsideración: Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
3.02	Promoción y apoyo a la ejecución de obras de equipamiento comunal - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del acuerdo de asamblea para solicitar el apoyo municipal 3. Plano de ubicación de la obra o proyecto 4. Plano del diseño del proyecto (según sea el caso)	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	
3.03	Actualización o Modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal - Ordenanza 191-MML (10.1.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del órgano directivo y entrega de credenciales e) Constitución de Comisiones u órganos de apoyo f) Modificación de estatutos g) Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la organización h) Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General.	Para todos los supuestos 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Adicionalmente: Para los literales a), d), e), f), g) y h) se deberá adjuntar copia fedateada o legalizada de: 1. Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente. 2. La convocatoria 3. Padrón o Registro actualizado de miembros Para los literales b) y c) se deberá adjuntar: 1. El documento sustentatorio que corresponda.	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	1. Reconsideración: Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
4.00 EJECUCIÓN COACTIVA										
4.01	Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva - Artículos 16° y 31° del T.U.O. Ley N° 26979 - Ordenanza No. 102 -2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias	1. Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente. 2. Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión	Gratuito				15 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
							08 días			

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			4.02	Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial - Artículo 739º del Código Procesal Civil - Ordenanza No. 102 -2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias		1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien	Gratuito			
4.03	Tercería de propiedad - Artículos 16º, 20º, 31º y 36º del T.U.O. de la Ley Nº 26979 - Ordenanza No. 102 -2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar	Gratuito			23 días 16 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	1. Tratándose de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial en el plazo supletorio de 05 días hábiles 2. Tratándose de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles.
4.04	Otros escritos - Artículos 52º y 53º de la Ley Nº 27444 - Ordenanza No. 102 -2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación	Gratuito			15 días 08 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
4.05	Solicitud de copias certificadas - Artículos 31º y 55º de la Ley 27444 - Artículo 139º del Código Procesal Civil - Ordenanza No. 102 -2005	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite: - Por cada 10 (diez) folios	0.441%	16.32	X 5 días para expedición			Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
4.06	Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías (Sólo para el caso de obligaciones tributarias) - Artículo 36 del T.U.O. de la Ley Nº 26979 - Ordenanza No. 102 -2005 Solo para Obligaciones Tributarias	1.- Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso - Domicilio real o fiscal o procesal - Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso. - Firma de Abogado.	Gratuito		X			Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal	
5.00	GERENCIA DE RENTAS									
	Nota:Requisitos Generales para todos los procedimientos - Art. 23º del D.S. 135-99-EF (19.09.1999) - Ley Nº 26497 del 12.07.1995 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Para presentar declaraciones, escritos, interponer recursos, desistirse o renunciar a derechos de naturaleza tributaria, la representación se acredita mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario. La falta o insuficiencia del poder no impide que se tenga por presentada la declaración, cuando el deudor tributario acompañe el poder dentro del término de 15 días hábiles, prorrogable por igual periodo por la Administración. Para efecto de mero trámite se presumirá concedida la representación 2. En todos los casos deberá exhibirse original y presentarse copia del DNI del administrado o de su representante								

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
		Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad: - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca la condición de reciprocidad del gobierno extranjero - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinada a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados Organismos internacionales reconocidos por el gobierno: - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca al organismo internacional - Declaración jurada que señale que todo el predio le sirve de sede Sociedades de beneficencia: - Mención expresa del dispositivo legal de creación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos Entidades religiosas: - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo - Católicas: Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al cual pertenece la entidad - No católicas: Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominante la actividad religiosa Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales: - Mención expresa del dispositivo legal de creación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos Para universidades - Mención expresa de la ley de creación o copia de la autorización temporal o definitiva expedida por CONAFU - Declaración jurada que señale que el predio no produce renta y se encuentra destinado al servicio de actividades y servicios propios de su finalidad educativa y cultural Centros educativos - Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos Organizaciones políticas: - Copia de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como tal Organizaciones de personas con discapacidad: - Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconoce como tal Sindicatos: - Copia de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredita como tal - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a sus fines específicos Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación: - Copia de la resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o sede de instituciones sin fines de lucro								
5.07	Solicitud de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas - Art. 19 del D.Leg. 776 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 182 del 111.05.2009 5.07.1 Solicitud de Acogimiento	1. Formulario N° 202 (autocopiativo) debidamente llenado y suscrito 2. Copia de la última boleta o constancia de pago del pensionista propietario y, de ser el caso, de su cónyuge. 3. Copia de la resolución que reconoce la condición de pensionista o documento que acredite que el solicitante o su cónyuge, lo son.	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	

Nota:
El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			5.07.2	Suspensión del Beneficio de Deducción	4. Copia del recibo de pago por servicios (suministros de energía eléctrica, agua potable o servicios telefónico) a nombre del contribuyente o su cónyuge, correspondiente al periodo por el que se solicita el beneficio, que acredite que el predio es vivienda del pensionista. 5. Documento nacional de Identidad debe acreditar que el pensionista domicilia en el predio, por el periodo que solicita el beneficio. 1. Formulario N°203 debidamente suscrito	Gratuito				
5.08	Solicitud de Inafectación diferente al Impuesto Predial - Norma IV-b del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 182 del 11.05.2009	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Presentación u ofrecimiento de las pruebas que acrediten el pedido	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días
5.09	Fraccionamiento y/o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias - Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N°022-2006 /10.11.2006) - Ordenanza N°182 del 11.05.2009 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: 1. Solicitud verbal 2. Copia de recibo de luz, agua o teléfono del mes anterior a la solicitud 3. DNI o Ficha de Inscripción RUC 4. Pago de la cuota inicial 5. Pago de costas procesales de ser el caso 6. Garantía en los casos que dispone el Reglamento de Fraccionamiento: Carta Fianza Bancaria, en caso de presentar la cobranza medida cautelar, la cual: - Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, con expresa mención del monto de la deuda que se está garantizando a favor de la Municipalidad, consignando la fecha de vencimiento - Comprobante de pago, contrato u otro documento que acredite vencimiento, forma de pago y periodo de vigencia. - Incluir el compromiso de renovación de la Fianza bancaria, con las mismas características, luego del vencimiento de la anterior Hipoteca de primer rango:	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva (según el estado de la deuda)	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.10	Modificación del convenio de fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias - Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N°022-2006 (10.11.2006) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N°182 del 11.05.2009	1. Solicitud verbal	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.11	Devolución de pagos realizados indebidamente o en exceso - Art. 38 del D.S.No.135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - ordenanza N°182 del 11.05.2009	1. Formulario N°204 (autocopiativo)debidamente lle nado 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				45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de Reclamación: Subgerente de Registro Tributario y Recaudación. Plazo: 20 días. 2. Recurso de Apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días
5.12	Compensación y Transferencia de deuda tributaria con créditos por pagos indebidos o en exceso - Art. 40 del D.S.No.135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Formulario N°205 o 206 (mecanizado) según corre sponda, debidamente suscrito por el titular del pago indebido o en exceso. 2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso.	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.13	Solicitud de prescripción (sólo deudas tributarias) - Art. 43, y ss. del D.S.No.135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N°182 del 11.05.2009	1. Solicitud debidamente fundamentada y suscrita por el contribuyente	Gratuito				45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días
5.14	Reclamaciones - Art. 132 y ss. del D.S.No.135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N°182 del 11.05.2009	Para todos los supuestos: 1. Escrito debidamente fundamentado, autorizado por abogado, por cada tipo de deuda reclamada. 2. Copia del documento que contiene el acto reclamado	Gratuito					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación o	1. Apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
	5.14.1 Reclamación contra Orden de Pago - Art. 135 y ss del D.S.No.135-99 (19.8.1999) 5.14.2 Reclamación contra Resolución de Determinación, Resolución de Multa Tributaria u otro acto que tenga relación directa con la determinación de la obligación tributaria - Art. 135 y ss del D.S.No.135-99 (19.8.1999) 5.14.3 Reclamación contra las resoluciones que establecen pérdida del fraccionamiento o resuelven la solicitud de devolución o determinen responsabilidad solidaria - Art. 135 y ss del D.S.No.135-99 (19.8.1999)	Adicionalmente: 1. Indicación del numero del comprobante de pago de la totalidad de deuda actualizada, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente. 2. Dentro del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la parte no reclamada 3. Después del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda reclamada o carta fianza bancaria o financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses					9 meses 9 meses 9 meses		Subgerente de Fiscalización Tributaria (según la que haya emitido el requerimiento de pago)	
5.15	Duplicado de Declaración Jurada mecanizada - Art. 92° inciso k) del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud verbal 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada 3 folios 3. Exhibir documento de identidad y documento que acredita la representación	0.162%	5.98	X			Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Plataforma de Atención al Contribuyente	
5.16	Copia de Declaración Jurada - Art. 92 K del D.S. 135-99-EF /19.08.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 5.16.1 Copia simple de Declaración Jurada 5.16.2 Copia autenticada de Declaración Jurada	Para Todos los supuestos - Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y tributo por el cual se presentó declaración. Adicionalmente 1. Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios. 1. Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios.			x 5 días para expedición			Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.17	Constancias - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley N°27444 (10.04.2001) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 5.17.1 De pago: 5.17.2 De no adeudo: 5.17.3 Otras:	1. Solicitud verbal 2. Pago de tasa por derecho de trámite 1. Formulario N° 207 (Mecanizado) debidamente suscrito 2. Pago de tasa por derecho de trámite 1. Solicitud fundamentada y suscrita por el contribuyente 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.216%	8.00	X 1 día para expedición			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Tesorería	
			0.216%	8.00	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
			0.216%	8.00	X 5 días expedición			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación.	
5.18	Expedición de estado de cuenta corriente	1. Exhibición del documento de identidad, si el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	
6.00	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO									
6.01	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090, artículos 14°, 31° - D.S. 024-2008- VIVIENDA Artículo 44°	1. Solicitud suscrita por el interesado 2. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 3. Pago de tasa por derecho de trámite	0.959%	35.50		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			6.02	Licencia de Edificación Obra Nueva - MODALIDAD A Construcción de vivienda unifamiliares de hasta 120m ² de área construida y constituya la única edificación en el lote, siempre que no plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50 mts. Y colinden con edificaciones existentes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10,1, Art. 25 , Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 - Norma GE.020 RNE		1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietarios) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Obra Nueva (original y copia) 7. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia):</u> 8. Plano de ubicación y localización escala 1/500 9. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 10. Planos de estructuras 11. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 12. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	0.288%			
6.03	Licencia de Edificación de Ampliación y/o Remodelación MODALIDAD A Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con y la ampliación no supere 200.00 m ² , siempre que no se plantee la ejecución de sótanos , semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50mts y colinden con edificaciones existentes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10,1, Art. 25 , Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 - Norma GE.020 RNE	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Ampliación - remodelación.(original y copia) 7. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia):</u> 8. Plano de ubicación y localización escala 1/500 9. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre copia del plano de edificación existente, (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando las obras a ejecutarse. 10. Planos de estructuras 11. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 12. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	0.288%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.04	Licencia de Edificación para Cercado - MODALIDAD A Construcción de cercos de más 20.00 metros de longitud a 1,000.00 de longitud y 3.50 metros de altura máxima - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio(original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia)						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
	- Ley N° 29090 - Art. 10,1, Art. 25 , Art. 31 - Norma GE.020 RNE - Ordenanza 024-97-MDLM - D.A. 009-2008-MDLM	6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Cercado (original) 7. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 8. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia):</u> 9.. Plano de ubicación y localización escala 1/500 10. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. De existir edificación en el lote, el plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de edificación existente, (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando las obras de cercado a ejecutarse 11. Planos de estructuras 12. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 13. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	0.288%	10.65	X					
6.05	Licencia de Demolición - MODALIDAD A Demolición total sin uso de explosivos y cuya edificación no constituya parte del Patrimonio Cultural de la Nación - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10,1, Art. 25 , Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a demoler, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio.(original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación (original y copia) del profesional e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Demolición Total 7. Declaración Jurada de seguridad de obra y de no afectación o daños a terceros 8. Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica), en caso que el documento fuera emitido por otra entidad 9. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia):</u> 10. Plano de ubicación y localización escala 1/500 11. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 12. Planos de estructuras 13. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	0.288%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.06	Licencia de Edificación para Obra Menor - MODALIDAD A Constituyen obras que se ejecuten para modificar una edificación existentes y que no alteren elementos estructurales, ni su función original Las obras consisten en remodelaciones y ampliaciones de un área inferior a 30.00 m2, y cuyo valor no exceda las 6 UIT, siempre que no se plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavaciones mayor a 1.50 mts y colinde con edificaciones existentes	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio.(original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Obra Menor (original y copia) 7. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 8. Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica), en caso que el documento fuera emitido por otra entidad 9. Pago de tasa por derecho de trámite						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
	- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10,1, Art. 25 , Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 - Norma G 040 y GE 020 RNE	<u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia):</u> 10. Plano de ubicación y localización escala 1/500 11. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de la edificación existente (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando la obra a ejecutar 12. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 13. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	0.288%	10.65	X					
6.07	Licencia de Edificación de Carácter Militar, Policial e INPE - Modalidad A Ejecución de Obras de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos penitenciarios que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo urbano - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10,1, Art. 25 , Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 - Norma GE.020 RNE	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia (original y copia) 7. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia):</u> 8. Plano de ubicación y localización escala 1/500 9. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. De existir edificación en el lote el plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de edificación existente (copia de Plano aprobado -Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando las obras a ejecutarse 10. Planos de estructuras 11. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 12. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	0.288%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.08	Licencia de Edificación Nueva - MODALIDAD B Obras nuevas de edificaciones destinadas a uso de vivienda unifamiliar y multifamiliar y condominio de hasta cinco (5) pisos con un máximo de área construida de de 3,000.00 m ² con ejecución de sótanos y semisótanos o profundidad de excavación mayor de 1.5 mts en zona colindante con edificaciones existentes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10.2, Art. 25, Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.2, Art. 47, Art. 51 - NORMA GE 020 RNE	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", con suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista y/o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia (original y copia) 7. Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares 8. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance de obra(original y copia) 9. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008 RNE) - (original y copia) 10. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital):</u> 11. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato 12. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa	2.504%	92.63	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
		13. Planos de estructuras y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos 14. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos, con fotografías complementarias 15. Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa 16. Plano de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas (para proyectos con más de 3 unidades de vivienda). Memoria Justificativa 17. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)								
6.09	Licencia de Edificación para Cercado - MODALIDAD B Construcción de cercos mayores a 1,000.00 mts y 3.50 mts de altura máxima - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10.2, Art. 25, Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.2, Art. 47, Art. 51 - Ordenanza 024-97-MDLM - DA. 009-2008-MDLM	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia de Cercado (original y copia) 7. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance de obra(original y copia) 8. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 9. Pago de tasa por derecho de trámite 10. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009- 2008 RNE) - (original y copia) <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (1original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital):</u> 11. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato 12. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa la copia del plano de la edificación existente con licencia o declaratoria de fábrica, indicando las obras 13. Planos de estructuras elaborados y Memoria Justificativa 14. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)	2.551%	94.37	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.10	Anteproyecto en Consulta - MODALIDAD C Y D - Comisión Técnica *Edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta o condominios con más de cinco (5) pisos y/o mas de 3,000 m² de área construida * Edificaciones con fines diferentes a vivienda a excepción de la prevista en la Modalidad D *Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) *Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados * Edificaciones para mercados con un máximo de 15,000m² de área construida * Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes * Todas las edificaciones no contempladas en la Modalidad A, B y D *Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (1 original) 2. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original) 3. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original) 4. Copia de Documentación del predio existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización Declaratoria de Fábrica de Títulos Archivados del RR.PP), adjuntando los planos correspondientes para los casos de anteproyecto de ampliación y/o remodelación, (en caso que el documento fuera emitido por otra entidad) 5. Declaración Jurada de habilitación del arquitecto proyectista, con información general sobre el proyecto, tipo de participación e indicación de acogimiento a la Modalidad C o D de Licencia (original) 6. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP 7. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI, de ser el caso 8. Pago de tasa por derecho de trámite						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica para Edificaciones	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Apelación: Comisión Técnica Provincial para Edificaciones

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
				espectáculos, máximo 30,000m ² de área construida *Edificaciones que corresponderían a la modalidad B que contemplen sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts de profundidad - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - art. 10.3, 10.4, Art. 25, Art. 31 - G 020 RNE - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51,54,55		<u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por arquitecto colegiado (original)</u> 9. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato 10. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa. Escala 1/100 11. Planos de seguridad y evacuación, amoblados, de ser el caso 12. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009- 2008, RNE) de ser requerido por la comisión revisora	5.052%			
6.11	Licencia de Edificación - Con Revisores Urbanos MODALIDAD C OBRAS NUEVAS U OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN *Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o mas de 3,000 m ² de área construida *Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) *Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m ² de área construida * Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m ² * Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes * Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A,B y D * Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D *Edificaciones que corresponderían a la modalidad B que contemplen sótanos, semisótanos o profundidad de excavación mayor a 1.5 mts.y coliden con edificaciones existentes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 31 Ley 29090,Art.57 DS.024-2008-VIVIENDA - Norma G 020 RNE - D.S. 024-2008-VIVIENDA, D.S. 025-2008-VIVIENDA y D.S. 026- - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51,54,55	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 4. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia) 6. Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia) 7. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance de obra (original y copia) 8. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009- 2008 RNE) - (original y copia)de ser el caso 9. Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) para los casos de proyectos de ampliación, en caso que el documento fuera emitido por otra entidad 10. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 11. Pago de tasa por los derechos correspondientes a la licencia - Para los primeros 3,000 m ² - Para el excedente de 3,000 m ² hasta los 10,000 m ² - Para el excedente de 10,000 m ² hasta los 20,000 m ² - Para el excedente de 20,000 m ² hasta los 30,000 m ² <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital);</u> 12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato 13. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa 14. Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m ² o edificaciones de más de 4 15. Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos, con fotografías complementarias 16. Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa 17. Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa 18. Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y/o de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090 19. Formato de Verificación de revisores urbanos con dictamen favorable 20. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente * La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y firma de los revisores urbanos Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)	4.852% 5.617% 6.856% 7.987%	179.53 207.82 253.68 295.52	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.12	Licencia de Edificación - Con Comisión Técnica Licencia de Edificación MODALIDAD C - COMISIÓN TÉCNICA *Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o mas de 3,000 m ² de área construida	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales. 2. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el						Unidad de Trámite	Comisión Técnica	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
				- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29090 - Art. 10 , Art. 25, Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51,54,55, 57 - Norma GE 020 RNE		7. Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance de obra (original y copia) 8. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008, RNE) - (original y copia) de ser el caso 9. Copia de documentación de la edificación existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización y/o Declaratoria de Fábrica- Título archivado), en caso que el documento fuera emitido por otra entidad 10. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, de ser caso 11. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP/CIP (original y copia) 12. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI (original y copia) 13. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital)</u> 14. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato 15. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. Presentar Memoria Justificativa. En los planos de planta deberá diferenciar lo siguiente: * Levantamiento de la fabrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar, * Fabrica resultante graficándose con achurado a 45°, perpendicular a lo anterior, los elementos a edificar (*) 16. Planos de Estructuras diferenciando elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando los empalmes. Adjuntar Memoria Justificativa. Estudio de suelo para ampliaciones de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos sobre superficie no construida 17. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos con fotografías complementarias 18. Plano de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, de ser el caso, diferenciando los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando los empalmes. Planos Planos de Gas para proyectos resultantes con más de 3 unidades de vivienda Adjuntar Memoria Justificativa 19. Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley Nº 29090 Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación) <u>De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado arquitectura) deberá adjuntar:</u> º Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) º Cronograma de ejecución de obra	8.262%			
6.14	Licencia para Demolición MODALIDAD C - Con uso de explosivos y Demoliciones no contempladas en la Modalidad A - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29090 - Art. 31 - Norma GE.020 RNE - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51,54,55, 57	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia) 4. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales, cuando el solicitante sea persona jurídica (original y copia) 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia de Demolición (original y copia) 6. Autorización de las entidades competentes (DISCAMEC, FFAA, Defensa Civil) 7. Póliza CAR (todo riesgo contratista) seguro para todo riesgo para terceros y Copia de cargo de la carta de propietarios de las edificaciones colindantes, comunicando las fechas y horas que se efectuarán las detonaciones. (original y copia)					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
	8. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008, RNE) - (original y copia) 9. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP (original y copia) 10. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI (original y copia) 11. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 03 copias impresas y 1 copia del archivo digital)</u> 12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato 13. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. Escala 1/75, en el que se delinearán las zonas de la fábrica a demoler así como el perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a la zona de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 mts de los límites de propiedad 14. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación) Nota: Emisión de la Licencia de Edificación * De acuerdo a los artículos 57° y 58° del Decreto Supremo N°024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto emitirá la liquidación de los derechos de licencia:	6.811%	251.99		20 días			Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días		
6.15	Regularización de obras sin licencia para edificaciones construidas desde el 21 de julio de 1999, siempre que cumplan con las normas urbanísticas y edificatorias - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 Art. 30 D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Artículos 47, 69 y 71 Nota: Emisión de la Licencia de Edificación * De acuerdo a los artículos 57° y 58° del Decreto Supremo N°024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto emitirá la liquidación de los derechos de licencia:	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y el profesional constataador (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original) 4. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original) 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (constataador) para regularización de Licencia (original y copia) 6. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008, RNE) - (original y copia) 7. Declaración Jurada, avalando la fecha de ejecución de la edificación a regularizar y/o autovalúo 8. Copia de la licencia de obra o declaratoria de fábrica de título archivado de Registro Predial, de ser el caso, y sólo si el documento haya sido emitido por otra entidad 9. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, de ser el caso 10. Recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI, de corresponder (original y copia) 11. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por profesional constataador (original).</u> 12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato 13. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. De existir construcción con licencia o declaratoria de fábrica, en el plano de planta deberá diferenciar el levantamiento de la construcción existente, graficándose con achurado a 45° gra dos los elementos a regularizar 14. Carta de Seguridad de Obra, según formato, firmado por ingeniero civil 15. Memoria Descriptiva, firmada por el profesional responsable 16. Planos de seguridad y evacuación, amoblados, de ser el caso Todas aquellas edificaciones que no cumplan con las normas urbanísticas o que no hayan regularizado hasta el 31 de diciembre de 2008 serían materia de demolición	9.329%	345.19		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			6.18	Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obra o construcción a titular de la licencia de obra (Solicitar antes de los 30 días antes de la caducidad de la licencia) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29090 Artículos 11		1. Solicitud suscrita por el propietario. La prórroga deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días naturales anteriores al vencimiento de la licencia 2. Original de la Resolución de Licencia de Obra sólo si el documento haya sido emitido por otra entidad	Gratuito			
6.19	Cambio de responsable de la obra o proyectista - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090	1. Solicitud suscrita por el propietario 2. Declaración Jurada de habilitación profesional del nuevo profesional 3. Pago de tasa por derecho de trámite	0.994%	36.78	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.20	Rectificación de licencia, Conformidad de Obra, Declaratoria de Fábrica y/u otro certificado (sólo en el caso que el error no sea imputable a la administración) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Artículo 201 de la Ley 27444	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación firmada por el interesado 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada documento a rectificar	1.342%	49.67		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación. Gerente de Desarrollo Urbano
6.21	Autorización de subdivisión sin obras complementarias - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090 (25.09.07) - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - Ordenanza 836-MML	1. Formulario Único (FUHU) consignado los datos requeridos en el. 2. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas (vigencia 30 días naturales) 5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional, de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra 6. Pago de tasa por derecho de trámite 7. Documentación Técnica: - Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión. - Plano de la Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote y nomenclatura del - Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión de los sublotes resultantes. 8. Copia de la resolución y el comprobante de pago de SERPAR 9. Factibilidades de servicio de las empresas prestadoras de servicios Sedapal y Empresa Eléctrica <u>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por el profesional responsable colegiado (original, copia impresa y copia del archivo digital)</u> Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	7.337%	271.48		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación. Gerente de Desarrollo Urbano
6.22	Aprobación de Habilitación Urbana 6.22.1 Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD B Habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores a cinco (5) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitana. Las habilitaciones urbanas que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad	1. FUHU debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables, en el cual deberá constar el sello de pago de la autoliquidación. 2. Copia literal de dominio, expedido por Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales 3. En caso de Personas Jurídicas propietarias del terreno acompañara vigencia del mandato correspondiente a Personas Jurídicas (vigencia 30 días naturales) 4. Declaración Jurada de Habilitación Profesional, de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra 5. Certificado de Zonificación y Vías vigente expedido por la MML de ser el caso Alineamiento. 6. Documentación técnica: - Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada, según el caso con coordenadas UTM - Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, el diseño de la lotización, vías aceras, bermas y las áreas de aportes normados - Memoria Descriptiva, indicando manzanas, áreas de lotes, numeración y aportes. - Plano de Ornamentación de Parques cuando se requiera - Plano de Trazado y Lotización, indicando lotes, aportes, vías y secciones de vías con curvas 7. Planeamiento Integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de	5.534%	204.75	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación. Gerente de Desarrollo Urbano

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				
		Edificaciones 8. Estudio de Impacto Ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 9. Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos en caso de que el perímetro a habilitarse superponga con un área declarada patrimonio cultural de la nación emitido po el INC 10. Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, otorgados por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios vigentes 11.- Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios 12. Pago de tasa por derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar en ningún caso el producto de 0.02% de la UIT por m2 de área vendible de la habilitación 6.22.2 Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD C Habilitaciones Urbanas de unidades prediales mayores de 5 hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no este afecto al plan vial provincial o metropolitano Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma. Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas 6.22.3 Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD C y D Habilitaciones Urbanas de unidades prediales mayores de 5 hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no este afecto al plan vial provincial metropolitano Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas Habilitaciones urbanas con predios que no colinden con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobada y por lo tanto requieren de la formulación de un planeamiento integral. Habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles, previamente declarados, o con áreas naturales protegidas. Habilitaciones urbanas para fines de gran industria, básica. comercio y usos especiales (OU) Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley 29090 Ordenanza 836-MML D.S. 024-2008- VIVIENDA	Con Revisores Urbanos Además de los ítem anteriores para estas, modalidades se presentara : a). En el Plano de lotización deberá adicionar las habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración del entorno b). Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. c). En el FUHU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación. 12. Pago de tasa por derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar: - El 0.02% de la UIT por m2 de área vendible del proyecto para las primeras 10 hectáreas - El 0.015% de la UIT por m2 de área vendible del proyecto para las siguientes hectáreas Con Comisiones Técnicas Además de los ítem anteriores y a excepción del requisito 12, para esta modalidad se presentara: a). En el Plano de Lotización deberá adicionar las habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración del entorno b). Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. c). En el FUHU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación. d). Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) 12. Pago de tasa por derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar: - El 0.02% de la UIT por m2 de área vendible del proyecto para las primeras 10 hectáreas - El 0.015% de la UIT por m2 de área vendible del proyecto para las siguientes hectáreas <u>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, copia impresa y copia del archivo digital)</u> Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)	6.347% 7.240%	234.85 267.88	X X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación. Gerente de Desarrollo Urbano
			29.266% 33.287%	1082.85 1231.63		45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas Apelación: Comisión Técnica Provincial para Habilitaciones Urbanas		
6.24	Valorización de aportes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - D.S. N° 022-97-MTC (10.12.97) - Ordenanza 836-05	1. Solicitud 2. Certificado emitido por el CONATA 3.- Pago de tasa por derecho de trámite	5.239%	193.85		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano		
6.25	Recepción de obras de habilitación urbana - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090 (25.09.07), Art. 32 - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), Art. 36. - Ordenanza 836-05 (23-09-2005)	1. Formulario Único (FUHU) correspondiente a la Recepción de Obras 2. Copia literal de dominio, expedido por Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales (original y copia). 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
						Personas Jurídicas (vigencia 30 días naturales)				
		5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional , de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la retención de los mismos del ser el caso. 8. Pago de tasa por derecho de trámite *En caso de recepción con modificaciones no sustanciales se deberá presentar adicionalmente lo siguiente: 9. Plano de replanteo de Trazado y Lotización en original y cuatro copias impresas más una copia digital 10. Plano de Ordenamiento de Parques, cuando se requiera en original y cuatro copias impresas más una copia digital 11. Memoria Descriptiva que contenga el replanteo en original y cuatro copias impresas más una copia digital *Nota en caso de modificaciones sustanciales señaladas en el artículo 22° de la Ley 29090 se deberá reiniciar el procedimiento de aprobación del proyecto <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, copia impresa y copia de4l archivo digital)</u> Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)	6.783%	250.98		15 días				
6.26	Subdivisión de terreno urbano con obras - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090 (25.09.07) - Decreto Supremo N°024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - Ordenanza 836-05 (23-09-2005)	1. Formulario Único (FUHU) consignado los datos requeridos en el. 2. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas (vigencia 30 días naturales) 5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional , de los profesionales que suscriben la documentación técnica (original y copia), la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra 6. Pago de tasa por derecho de trámite 7. Documentación Técnica: -Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión. -Plano de la Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos resultantes. Memoria Descriptiva , indicando áreas , linderos y medidas perimétricas del lote materia de y de los sublotos resultantes. 8. Copia de la resolución y el comprobante de pago de SERPAR 9. Proyecto de la ejecución de la obra a ejecutarse aprobado por la empresa correspondiente prestadora del servicio <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, copia impresa y copia del archivo digital)</u> Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	14.905%	551.47		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.27	Aclaración y/o rectificación de resoluciones - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972	1. Formato Único debidamente llenado y firmado por propietarios 2. Copia de esquila de Observación de Registros Públicos. 3. Pago de tasa por derecho de trámite	5.486%	202.98			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano o Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano o Sugerente de Obras Privadas Habilitaciones Urb. y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano o Gerente Municipal

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			6.28	Independización de terrenos rústicos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090 (25.09.07), - Decreto Supremo N°024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), art. 27 y 28 - Ordenanza 836-05 (23-09-2005)		1. Formulario Único (FUHU)debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 2. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas (vigencia 30 días) 5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional , de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra. 6. Certificado de zonificación y Vías vigente expedido por la MML. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8.Documentación técnica: - Plano de Ubicación y localización a escala adecuada, según el caso con coordenadas UTM - Plano de Planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelos, aportes normativos georeferenciados a la red geodesica nacional , en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial - Plano de Predio rustico matriz indicando con perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original georeferenciado a la red geodesica nacional , referida al datum oficial. - Plano de Independización señalando parcelas independizadas y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original , georeferenciado a la red geodesica nacional, referida al datum oficial.Cuando corresponda, el plano de parcelación identificará el numero de parcelas con los sufijos del predio matriz - Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción. La documentación técnica deberá ser presentada en original y copia impresa firmada por el profesional responsable mas copia digital 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos , en caso de que el perímetro del área habilitar se superponga con un área declarada Patrimonio Cultural de la Nación emitido por el INC. 10. Pago de tasa por derecho de trámite <u>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, copia impresa y copia del archivo digital)</u> Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	12.178%			
6.29	Certificado de numeración Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley 29090 artículo 33°, Tope 0.6% UIT D.S. 024-2008-VIVIENDA artículo 49°	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación e indicar N° de expediente básico o N° de ficha o partida de inscripción de Declaratoria de Fábrica o Independización 2.- Copia de la Licencia de Edificación o declaratoria de fabrica o independización inscrita en el RR,PP en caso de unidades inmobiliarias, sólo si han sido emitidos por otra entidad 3.- Pago de tasa por derecho de trámite por cada ingreso al predio y/o unidad inmobiliaria	0.576%	21.30		5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano	
6.30	Asignación provisional de numeración Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 Ordenanza 138-MDLM	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o formato debidamente llenado 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada ingreso al predio	0.576%	21.30		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano	
6.31	Visación de Planos y Memoria Descriptiva - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.92) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Planos de ubicación y perimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (02 juegos) escala 1/1000, 1/500 o 1/250, según el caso 3. Memoria descriptiva (duplicado con firma de Ingeniero Civil o Arquitecto) 4. Copia de documentos de propiedad y/o de documentación acredite posesión del predio con antigüedad mayor de 5 años 5. Indicar N° de ficha o partida registral de suscripción de terreno materia de la visación 6.Pago de tasa por derecho de trámite	3.107%	114.98		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2 Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			6.32	Certificado de jurisdicción - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley de Creación, Ley 13981 (06.02.62) - Modificac. Límites Ley 23995 (1984) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102		1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva	1.486%			
6.33	Certificado y plano catastral de predios habilitados - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Decreto Supremo N°005-2006-JUL Capítulo VI - Ley N° 28294, Sistema Informaron Catastral - Art. 505 del -Código Procesal Civil - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite por unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio Para el caso de lotes acumulados: 4. Copia del Testimonio de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes dirigida a la Oficina de Registros Públicos con firmas legalizadas Para subdivisión: 5. Indicar N° de expediente de trámite de resolución	3.229%	119.49	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.34	Duplicado de certificado de numeración, por cada unidad catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N°27806 . Transparencia y Acceso a información	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio, en caso de transferencia 3. Pago de tasa por derecho de trámite	0.945%	34.98	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.35	Certificación y verificación de linderos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 13 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS - Ley N° 28294, Sistema Información Catastral - Art. 505 del -Código Procesal Civil	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio. 3. Pago de tasa por derecho de trámite	3.107%	114.98			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
6.36	Certificado de alineamiento - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite Para inmuebles ubicados con frente a vías. 3. Certificado de zonificación y vías actualizado de la MML 4. Fotos panorámicas de las zonas	3.081%	113.98			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.37	Certificado de nomenclatura - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Acuerdo de Concejo 129-98/MDLM (13.03.99) - Artículo 79- 3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio 4. En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones y ficha ORLC	1.486%	54.98	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.38	Reporte catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Ley N° 28294, Sistema Información Catastral - Art. 10° de la Ley N°27806 . Transp. y Acc eso a información	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio o resolución emitida por el poder judicial	0.541%	20.00	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			6.39	Inscripción catastral de terreno rústico / eriazos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102		1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio 3. Plano de estudio topográfico a escala 1/500 con indicación de medidas, curvas de nivel, ángulos y coordenadas UTM elaborado por arquitecto o ingeniero civil colegiado y hábil 4. Pago de tasa por derecho de trámite : 5. Indicar N° de expediente de trámite de independización	3.059%			
6.40	Registro catastral - rentas por adquisición o transferencia, aumento de valor, independización subdivisión, acumulación, rectificación - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N°005-2006-JUS - Ley N° 28294, Sistema Informaron Catastral - Ley N° 27755, Registro de Predios	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Documento de adquisición o transferencia De requerirse: 4. Indicar N° de Ficha de O.R.L.C o N° de Partida electrónica con anotación de dominio 5. Declaratoria de fábrica, en caso de haber sido tramitado en la Municipalidad indicar sólo N° de expediente de tramitación de Declaratoria de Fábrica 6. Documento de Independización, plano y reglamento interno 7. Indicar N° de expediente de subdivisión de lote 8. Minuta de Acumulación	2.216%	81.98			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
6.41	Copia simple de plano de lotización (Escala 1/1000) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acce so a información	1. Pago de tasa por derecho de trámite	0.635%	23.50	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.42	Expedición de plano catastral a escala 1/1000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acce so a información - Decreto Supremo N°005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28294	1. Pago de tasa por derecho de trámite	1.730%	64.00	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.43	Expedición de información de posicionamiento de predios en coordenadas UTM (X,Y) que tenga respaldo físico - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Pago de tasa por derecho de trámite por cada punto de posicionamiento 2. Plano de localización a escala 1/500	1.324%	48.99	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.44	Expedición de plano catastral en formato digital (CD) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acce so a información - Decreto Supremo N°005-2006-JUS Cap. VI	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y en el que se especifique el área territorial que se desea obtener en el plano 2. Pago de tasa por derecho de trámite	2.203%	81.50	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.45	Expedición de plano de nomenclatura vial con delimitación de urbanizaciones en formato digital (CD) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo de Consejo N° 129/98/MDLM (13.03.99) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acce so a información - Decreto Supremo N°005-2006-JUS Cap. VI	1. Pago de tasa por derecho de trámite	2.838%	104.99	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			6.46	Expedición de plano de sectores catastrales y/o urbanizaciones a escala variable - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo de Consejo N° 129/98/MDLM (13.03.99) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acce so a información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI	1. Pago de tasa por derecho de trámite	0.837%	30.98			
6.47	Expedición de plano distrital de nomenclatura vial a escala 1/10000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo de Consejo N° 129/98/MDLM (13.03.99) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acce so a información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI	1. Pago de tasa por derecho de trámite	2.432%	89.98	X 5 días para			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.48	Expedición de plano de zonificación a escala 1/10000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo de Consejo N° 198-MML (21.12.1998) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acce so a información	1. Pago de tasa por derecho de trámite	1.654%	61.20	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.49	Expedición de plano de secciones viales a escala 1/250 de vías locales - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Pago de tasa por derecho de trámite por: - Cada sección vial	1.432%	52.99	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.50	Duplicado de certificado y plano catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28294	1. Indicar N° de expediente de certificado 2. Pago de tasa por derecho de trámite por: - Cada unidad catastral	1.351%	49.98	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.51	Certificado y plano catastral para predios rústicos / eriazos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28294 Información Catastral - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite por manzana 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° partida electrónica con anotación de dominio. 4. indicar N° de expediente de trámite de independización 5. Reporte catastral	2.216%	81.98		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.52	Constancia de Posesión - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 505, num. 2 Cód. Proc. Civil (04.03.92) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DD.JJ de Posesión 4. Plano de localización a escala 1/500	3.513%	129.98		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			6.53	Trabajos de emergencia, ampliación y mantenimiento de redes Ampliación de redes: Tendido de redes primarias y secundarias: a) Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicaciones o energía eléctrica b) Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica, de agua potable y desagüe o de gas natural Mantenimiento de redes: Mantener en buen estado de las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios Trabajos de Emergencia: Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario. - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 41 Cap. IV Norma G.010 Regl. Nacional de Edificaciones - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102		1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso 8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra. 9. Declaración Jurada de habilidad profesional (sólo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Pago de tasa por derecho de trámite NOTAS: - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto, quien deberá adjuntar su declaración Jurada de habilidad profesional - Los expedientes presentados por Luz del Sur sólo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio de cooperación interinstitucional, suscrito entre esta empresa y la Municipalidad de La Molina	5.135%			
6.54	Autorización de conexión domiciliar de servicios de agua potable, desagüe y/o energía eléctrica desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.2003) - Ordenanza N° 102-MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102-MDLM - Decreto Legislativo 1014 (16.05.2008) - Ley 29706 (10.06.2011) - Ordenanza N° 203-MML (28.01.1999) - Ordenanza N° 1213-MML (23.01.2009) - Ordenanza N° 199-MDLM (12.01.2011) a) Conexión domiciliar de servicio de energía eléctrica b) Conexión domiciliar de agua potable y desagüe Expedientes presentados en el marco del Convenio Especifico de Cooperación Interinstitucional para facilitar el acceso a los servicios de saneamiento entre SEDAPAL y la Municipalidad de La Molina * Para conexión domiciliar de gas natural e interferencia de vías, no se exige pago, ni autorización Ley 29706 (10.06.2011)	1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado 2. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el proyecto de Obra. 3. Pago de tasa por derecho de trámite En caso de interrupción de vía, deberán adjuntar lo siguiente: 1. Plano de Planta indicando detalles de la Obra (recorrido) 2. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 3. Cronograma de Obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista 4. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 5. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte de Lima Metropolitana de ser el caso 6. Declaración Jurada de Habilidad Profesional (Solo si no es Empresa Concesionaria de Servicio Público) NOTAS: - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su Declaración Jurada profesional de habilidad - En caso de no necesitar autorización de interferencia de vías, los trabajos se realizarán en el día - En caso de conexión aérea, sin rotura de pistas y/o veredas el trámite será gratuito	0.959%	35.50		10 días 05 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestruct. Urbana	1. Reconsideración: Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
6.55	Mejora e instalación de mobiliario urbano: Construcción, mejora o instalación de veredas, pistas, postes, jardines, bancas, buzones, cámaras de registro, subestaciones o similares del concesionario de energía eléctrica, cabinas telefónicas (Ordenanza 210 -MML), canales de regadío - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso 8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra 9. Declaración Jurada de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Pago de tasa por derecho de trámite	5.000%	184.99		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestruct. Urbana	1. Reconsideración: Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
7.00 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD										
7.01	Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público - Ordenanza 038 - Publicada el 27.06.2001 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007 Poda	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Entrega de 10 plantones al Vivero Municipal por cada árbol talado 3. Copia del comprobante de pago del derecho 1. Solicitud sólo para retiros y áreas públicas.	1.555%	57.54			05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de Resolución 30 días
7.02	Registro Municipal de Canes - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2. Fotografía a color del can 3. Pago de tasa por derecho de trámite por expedición de carné, collarón y medalla del can	0.324%	12.00	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	
7.03	Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso - Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario colegiado y hábil 3. Certificado expedido por profesional colegiado y hábil que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can 4. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can 5. Pago de tasa por derecho de trámite	0.837%	30.98			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo resolución: 30 días
8.00 GERENCIA DE PROMOCIÓN COMERCIAL										
8.01	Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada para establecimientos con un área de 0 a 100m2 y con capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Para establecimientos de 101 a 500 m2 Para Cesionarios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.2003) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 (05.02.2007) - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.07) - D.S. N° 066-2007-PCM (05.08.2007) - D.A. N° 005-2012 (02.03.2012)	Para todos los supuestos: 1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas 3. Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad (establecimientos de 0 a 100 m2), o ITSDC Basica(establecimientos de 101 m2 a 500 m2) 5. Copia simple de título profesional en caso de servicios relacionados con la salud 6. Copia simple de la Autorización sectorial en aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 7. Copia simple de la Autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley 28296 8. Nro de Comprobante de pago del derecho hasta 100 m2 (ex post.) desde 101 m2 a 500m2 (ex ante) Nota Centros educativos Copia de la resolución de autorización expedida por la UGEL Para farmacias y boticas Copia del título profesional del Químico Farmacéutico regente Copia del formulario presentado ante DIGEMID Para establecimientos de salud (consultorios, policlinicos, centros de apoyo de diagnóstico, centros ópticos y similares): Categorización otorgada por la Dirección de Salud del Ministerio de Salud DISA IV Lima Este. Para Centros de Conciliación extrajudicial Copia de Resolución de Autorización del Ministerio de Justicia. Para servicios profesionales: Copia del título profesional según corresponda Para venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos Copia de la Autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos) Instituciones financieras o de seguros: Copia de la Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros autorizando la apertura de la	10.568% 15.639%	391.00 578.66			12 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
		sede oficina o agencia Fabricación y/o comercialización de insumos químicos fiscalizados: Copia de la Autorización de la DINANDRO Salas de juego Casinos y Máquinas Tragamonedas Copia de la Resolución de Autorización expresa del MINCETUR Establecimientos con Piscinas Copia de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA Centros de adiestramiento de canes Informe favorable de una organización cinológica reconocida por el estado Otros rubros: Copias autenticada de la autorización, pase o acreditación del sector En lo no establecido se aplica lo dispuesto en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento								
8.02	Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada para establecimientos de más de 500 m2 O Licencia Corporativa, (Galerías Comerciales y Mercados de Abastos cualquiera sea su área) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.2003) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 (05.02.2007) - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.07) - D.S. N° 066-2007-PCM (05.08.2007) - D.A. N° 005-2012 (02.03.2012)	1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas 3. Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales 4. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria de INDECI, según corresponda 5. Copia simple de la Autorización sectorial en aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 6. Copia simple de la Autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley 28296 7. Nro de Comprobante de pago del derecho	9.430%	348.91		12 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.03	Licencia de Funcionamiento para establecimientos ubicados en zonas en vías de acondicionamiento territorial o Asentamientos Humanos o con vigencia temporal no mayor de 6 meses - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.2003) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 (05.02.2007) - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N° 933-MML (05.05.06) - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 062-MDLM (24.04.2003) - D.S. N° 066-2007-PCM (05.08.2007)	1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de los escritos 2. Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas 3. Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales 4. Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad (establecimientos de 0 a 100 m2) 5. Copia simple de la Autorización sectorial en aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 6. Copia simple de la Autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley 28296 7. Nro de Comprobante de pago del derecho	5.184%	191.79		12 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.04	Variación de giro autorizado (ampliación, cambio o reducción) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - N° 28976 - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.07)	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, 4. Pago de tasa por derecho de trámite	5.829%	215.67		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.05	Variación de área autorizada (ampliación o reducción) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - N° 28976 - Ordenanza N° 149-MDLM (08/08/07) - Ordenanza No. 102-MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102-MDLM	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Pago de tasa por derecho de trámite	5.832%	215.79		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.06	Autorización temporal para uso comercial del retiro frontal y/o áreas comunes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 011-MDLM - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente del establecimiento principal 3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga 4. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento principal 5. Pago de tasa por derecho de trámite	7.031%	260.16		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
		4. Copia de la solicitud presentada de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, a. De detalle: locales con más de 3,001a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil 5. Carta de compromiso de los organizadores de limpieza de la vía pública (espectáculos en la vía pública) y/o de los exteriores (espectáculos en locales) y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública 6. Si corresponde, autorización de APDAYC 7. Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 8. Si el espectáculo se realiza en local con licencia: copia del contrato de arrendamiento o autorización (si el organizador es persona distinta del conductor) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento (si el organizador es conductor del local) 9. Pago de tasa por derecho de trámite Nota: Hasta 3000 espectadores el costo incluye la inspección	2.854%	105.61						2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.12	Autorización de ferias - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.96) - Ordenanza N° 020-MDLM - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 8.12.1 Ferias agropecuarias, artesanales y tradicionales por periodos no mayores a 30 días 8.12.2 Ferias de productos en general por un periodo no mayor a 6 meses	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de 15 días hábiles. 2. Croquis de ubicación 3. Pago de tasa por derecho de trámite 4. Dos fotos tamaño carné para la credencial 5. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, según corresponda. Nota: La Inspección Básica esta incluida en los derechos 1. Pago de tasa por derecho de trámite y credencial 1. Pago de tasa por derecho de trámite y credencial	1.427%	52.80		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
			2.247%	83.13				Subgerente de Comercialización		1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.13	Autorización para filmaciones o actividades similares en áreas públicas - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.96) - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de tres (03) días hábiles 2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito de requerirlo 3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo) 4. Pago de tasa por derecho de trámite	2.490%	92.12		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.14	Autorización para la instalación o ubicación de avisos Publicidad Exterior en predios o vía pública. (En este último caso adjudicados por Procesos de Selección) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 089-MDLM (16.01.05) - Ord. N° 1094-MML (23.11.07) - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 8.14.1 Avisos simples, Carteleros o Vallas, iluminados y luminosos en predios. 8.14.2 Avisos monumentales, Torre Publicitaria (Totem)	Para todos los supuestos : 1. Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. N° de expediente/Resolución de Autorización de Anuncios anterior, de ser el caso 3 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará en aviso publicitario 4. Fotomontaje del aviso publicitario donde se debe mostrar el bien donde se pretende colocar el anuncio y su entorno 5. Arte o diseño del aviso publicitario, con sus dimensiones 6. Croquis de ubicación del aviso publicitario Adicionalmente: 1. Declaración jurada del solicitante de tener trámite de Licencia Municipal de Funcionamiento (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Autorización del propietario, en caso de ser arrendatario, o de la junta o asociación de propietarios, en caso de ser propiedad horizontal 3. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización 4. Fotomontaje del aviso en el predio 5. Pago de tasa por derecho de trámite Para paneles monumentales o Torre Publicitaria (Totems): 1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización. 3. Carta de responsabilidad firmada por ingeniero civil 4. Plano de instalaciones eléctricas, firmada por el profesional responsable, en caso de anuncios luminosos, iluminados y de proyección	12.148%	449.46		30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			2013							
	8.14.3 Exhibición de banderolas	5. Cálculo de la estructura e instalaciones, con planes certificados por el profesional responsable 6. Certificado de estabilidad estructural firmada por el profesional responsable 7. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 8. Pago de tasa por derecho de trámite	47.178%	1745.57						
	8.14.4 Exhibición de banderolas con fines benéficos	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Pago de tasa por derecho de trámite por 15 días	0.788%	29.15		10 días				
	8.14.5 Toldo sin leyenda	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Declaración jurada que señale el fin benéfico que se persigue				10 días				
	8.14.6 Toldo con leyenda	1. Diseño de la estructura del toldo 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. Predio arrendados: autorización escrita del propietario 6. Pago de tasa por derecho de trámite	2.915%	107.86		10 días				
	8.14.7 Autorización para la colocación de mobiliario urbano con publicidad	1. Diseño de la estructura del toldo en tamaño A4 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo - Leyenda 3. Declaración jurada del solicitante de tener trámite de Licencia Municipal de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. Predio arrendados: autorización escrita del propietario 6. Pago de tasa por derecho de trámite	4.164%	154.08		30 días				
	8.14.8 Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (07) días	1. Plano de ubicación de los elementos 2. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 3. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 4. Pago de tasa por derecho de trámite	5.855%	216.64		05 días				
	8.14.9 Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública	1. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 2. Pago de tasa por derecho de trámite	9.093%	336.44		05 días				
	8.14.10 Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.	1. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Ejemplar del volante, o del producto 3. Pago de tasa por derecho de trámite	1.155%	42.75		15 días				
	8.15 Declaración jurada de avisos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 089-MDLM del (16.01.05)	1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sugerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
	8.16 Duplicado de la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o Autorización de Avisos (por pérdida o deterioro) o Rectificación de Datos consignados en los Certificados - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.2007) - Ordenanza N° 089-MDLM del (16.01.05) - Ordenanza No. 102-MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Copia de la denuncia de la Comisaría del Sector, para el caso de pérdida.	1.030%	38.10		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			8.17	Cese de Actividad económica - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 - Ordenanza N° 149-MDLM del (08.08.07)		1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la licencia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia ante la Comisaría del Sector	Gratuito			
8.18	Baja de padrón de Anuncios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 089-MDLM (16.01.2005)	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la Licencia de Aviso. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector 3. Pago de tasa por derecho de trámite	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.19	Expedición de información de base de datos - Ley de Proc. Adm. General N° 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite 3. Pago de tasa por derecho de trámite por cada folio adicional al primero	0.569% 0.569%	21.06 21.06		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.20	Desistimiento del procedimiento o de la pretensión - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, autenticada ante fedatario o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante, indicando expresamente el o los actos para los cuales es conferido	Gratuito			15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.21	Constancias varias - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley de Proc. Adm. General N° 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.402%	14.88		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	
UNIDAD DE DEFENSA CIVIL										
8.22	Inspecciones Técnicas Básicas Locales que cuenta con Licencia de Funcionamiento o a solicitud de parte - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 - D.S. N°066-2007-PCM	Establecimientos de 0 hasta 100 m² de área 1. Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad 2. N° de expediente /resolución de Licencia Municipal de Funcionamiento 3. Pago de tasa por derecho de trámite 3. En caso se requiera el levantamiento de observaciones, se requerirá el pago por revisión de levantamiento equivalente a 0.8% UIT - Decreto Supremo 066-2007-PCM Establecimientos de 101 hasta 500 m² de área 1. Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil 2. N° de expediente /resolución de Licencia Municipal de Funcionamiento 3. Otros documentos relacionados con el objeto de inspección 4. Pago de tasa por derecho de trámite 5. En caso se requiera el levantamiento de observaciones, se requerirá el pago por revisión de levantamiento equivalente a 2.2% UIT - Decreto Supremo 066-2007-PCM	1.151% 0.768%	42.60 28.40			X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.23	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a un evento y/o espectáculo público, a solicitud de parte - D.S. N°066-2007-PCM	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde de La Molina (7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2. N° de expediente/Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente favorable del recinto o instalación 3. Plan de Seguridad del evento y/o espectáculo. 4. Copia de memorias descriptivas y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso 5. Copia de Póliza de Seguros contra accidentes para terceras personas y daños a la propiedad, de ser el caso. 6. Copias de documentos adicionales requeridos por el inspector técnico TASA - hasta 3,000 espectadores	4.893%	181.05			X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
			8.24	Renovación del Certificado de Seguridad D.S. N°066-2007-PCM - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005		1. N° de expediente/Certificado de seguridad en defensa civil 2. Plan de Seguridad o Cartilla de Seguridad actualizado 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Pago de tasa por derecho de trámite	1.151%			
9.00	OFICINA DE FISCALIZACION Y CONTROL									
9.01	Atención de quejas y denuncias - Ordenanza 151 (20.08.2007) - Ley 27972 (27.05.2003) - Ley 27444 (11-04-2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	Formato de queja (Escrito)	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control Municipal	
9.02	Descargo de Notificación de infracción o Recurso de Reconsideración - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 18 de la Ordenanza 151 (20.08.2007) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción) Adicionalmente: 1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria	Gratuito		X			Escrito: Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control Municipal	
13.02.1	Descargo de Notificación de infracción (Plazo: 05 días)	3. Copia de D.N.I. o C.E.								

Nota:

El valor porcentual de la UIT del derecho de pago de los procedimientos y servicios exclusivos se encuentra expresado a nivel de 3 decimales.