



Municipalidad de La Molina

DECRETO DE ALCALDÍA N° 008 - 2012

La Molina, 23 ABR. 2012

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: El Memorandum N° 510-2012-MDLM-GM (11.Abr.2012) de la Gerencia Municipal, el Informe N° 151-2012-MDLM-GAJ (11.Abr.2012), de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y el Informe N° 037-2012-MDLM-GPPDI-SGDI (28.Marz.2012) de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, sobre la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina, para el cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 102-MDLM de fecha 20 de Mayo del 2005, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina, siendo ratificado con Acuerdo de Concejo N° 184-MML el 18 de Mayo del 2006; modificado por Decreto de Alcaldía N° 003-2007-MDLM de fecha 06 de Marzo del 2007, Ordenanza N° 152-MDLM de fecha 14 de Agosto del 2007, Decreto de Alcaldía N° 001-2008-MDLM de fecha 18 de Enero del 2008, Ordenanza N° 164-MDLM de fecha 31 de Julio del 2008, Ordenanza N° 183-MDLM de fecha 30 de Junio del 2009, Decreto de Alcaldía N° 006-2010-MDLM de fecha 04 de Mayo del 2010, Decreto de Alcaldía N° 011-2010-MDLM de fecha 06 de Octubre del 2010, Decreto de Alcaldía N° 014-2011-MDLM de fecha 22 de julio de 2011 y Decreto de Alcaldía N° 003-2012-MDLM de fecha 15 de febrero de 2012;

Que, el artículo 36° numeral 3) en concordancia con el artículo 38° numeral 5) de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, establece que una vez aprobado el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se realiza mediante Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo;

Que, el artículo 1°.1 de la Ley N° 29332, Ley que crea el plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal, modificada por el Decreto de Urgencia N° 119-2009, dispone la creación del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, el cual tiene por objeto incentivar a los gobiernos locales a mejorar los niveles de recaudación de los tributos municipales, la ejecución del gasto en inversión y la reducción de los índices de desnutrición crónica infantil a nivel nacional;

Que, la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29812, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, incorpora en el artículo 1°, párrafo 1.1, de la Ley N° 29332 y modificatoria, como parte de los objetivos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, la simplificación de trámites, la mejora en la provisión de servicios públicos y la prevención de riesgos. Asimismo, dispone que el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal se denomine, en adelante, "Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal" y que el Fondo al que hace referencia la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29626 queda constituido únicamente por el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2012-EF (12.01.12), se aprueban los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación





Municipalidad de La Molina

de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012, señalándose en el Anexo 02 como parte del cumplimiento de metas que deben alcanzar las Municipalidades de Ciudades Principales Tipo "A" al 31 de julio del año 2012 la Modificación del Texto único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad en el marco de lo señalado por la Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, antes del 30 de abril del año 2012; y expedir las licencias de funcionamiento en un periodo que no supere los 12 días hábiles;

Que, resulta necesario actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal aprobado por la Ley N° 29332, Ley que crea el plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal y el Decreto Supremo N° 004-2012-EF, que aprueba los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) del artículo 20° y artículos 39° y 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

DECRETA:

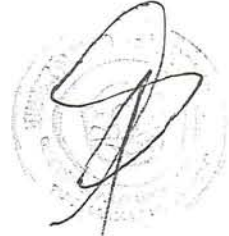
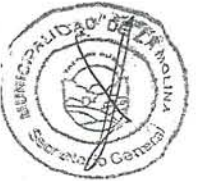
ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de los procedimientos y servicios exclusivos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de La Molina, aprobado mediante Ordenanza N° 102-MDLM y sus modificatorias; acorde a lo previsto en la Ley N° 29332, Ley que crea el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal y el Decreto Supremo N° 004-2012-EF, que aprueba los Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2012; conforme al Anexo que forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ACTUALIZAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina, con las modificaciones mencionadas en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO toda disposición que se oponga a lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación, la publicación del presente Decreto de Alcaldía y el Anexo que forma parte integrante del mismo, en la página web de la municipalidad: www.munimolina.gob.pe, en el portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe y en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas: www.serviciosalciudadano.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
ALCALDE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

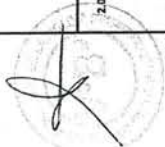
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT 2012		AUTO MÁTICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			SI	NO		POSITIVO	NEGATIVO			
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL										
1.01	<p>Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Órgano de Control Institucional</p> <p>Decreto N° 008-2005-CG/DPC aprobada por R.C. N° 443-2005-CG de 14.01.04</p>	<p>1.- Escrito dirigido al Gerente del Órgano de Control Institucional</p> <p>2. Identificación del denunciante: nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, copia del D.N.I. o de la persona que lo representa, adjuntando poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, domicilio legal y procesal.</p> <p>* Ver Formato de Denuncia que está en la página web www.municipalmla.gob.pe</p> <p>3.-La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión constituyen 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.</p> <p>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</p> <p>5. No podrá ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, siempre que se encuentren en curso; reclamaciones de carácter laboral, procedimientos de conciliación y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de los servicios, las acciones y/o transacciones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía, las acciones y/o reclamaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de un perjuicio económico a la entidad en el caso</p> <p>6. Los datos con que se cuenta para la individualización de los participantes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada.</p> <p>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</p> <p>8. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible</p> <p>9. Lugar, fecha, firma y huella digital</p>	<p>30 días</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente del Órgano de Control Institucional</p>	<p>RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)</p>			
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL										
2.01	<p>Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil</p> <p>- Ley 27444 (11.04.2001)</p> <p>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</p> <p>- Acuerdo de Consejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada Certificado o Constancia</p>	<p>20.00</p>	<p>X</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)</p>			
2.02	<p>Apertura del pliego matrimonial y celebración de matrimonio</p> <p>- Código Civil (25.07.84)</p> <p>- Ley 26592 (22.06.1996)</p> <p>- Ley 27237 (07.06.2000)</p> <p>- Ley 27237 (07.06.2000)</p> <p>- Acuerdo de Consejo No. 102, del 06.06.2006</p> <p>- Acuerdo de Consejo No. 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>Apertura de pliego</p> <p>1. Partida de nacimiento</p> <p>2. Certificado médico</p> <p>3. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación</p> <p>4. Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina</p> <p>Para los menores de edad:</p> <p>- Permiso Judicial</p> <p>Para los Divorciados:</p> <p>- Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio</p> <p>- Partida de los Víduos</p> <p>- Partida de defunción</p> <p>- Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente</p> <p>Para los Extranjeros:</p> <p>- Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</p> <p>- Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</p> <p>- Copia de pasaporte y/o Carné de Extranjería legalizado notarialmente</p> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	<p>2.00%</p>	<p>X</p>	<p>Registros Civiles</p>	<p>Registros Civiles</p>	<p>RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)</p>			



008

008

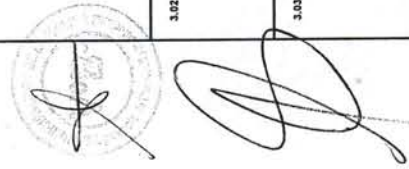
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2012	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
		<p>Celebración de matrimonio</p> <p>Para todos los supuestos:</p> <p>1. Pliego matrimonial aprobado</p> <p>En la Oficina de Registros Civiles</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>1. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>Fuera del local municipal, a elección de los contrayentes, pero dentro del distrito</p> <p>1. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> - En horas laborables de la Municipalidad - En horas no laborables <p>Fuera del distrito, a elección de los contrayentes</p> <p>1. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> - En horas laborables - En horas no laborables <p>1. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el Alcalde - Por un Regidor 	<p>3.38%</p> <p>122.98</p> <p>340.00</p> <p>442.00</p> <p>558.00</p> <p>624.00</p> <p>1341.50</p> <p>668.00</p>	X		Registros Civiles	Registros Civiles			
2.03	<p>Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1. Presentación del edicto matrimonial</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	<p>0.548%</p> <p>20.00</p>	X		Registros Civiles	Registros Civiles			
	<p>Deposito y publicación de los edictos matrimoniales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Documentación sustantiva</p> <p>3. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	<p>0.985%</p> <p>34.97</p> <p>7.981%</p> <p>200.20</p>		3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General			
2.05	<p>Postergación de fecha de matrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	<p>0.410%</p> <p>14.97</p>	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General			
2.06	<p>Retiro de expediente matrimonial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	<p>0.246%</p> <p>8.99</p>	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General			
2.07	<p>Expedición de copias certificadas de dispositivos municipales, documentos en trámite y en general archivos municipales (no comprendidos en otros procedimientos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite hasta por 4 folios</p>	<p>0.164%</p> <p>5.98</p>	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General			
2.08	<p>Expedición de fotocopias simples</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica 	<p>1. Pago de tasa por derecho de trámite por folio</p>	<p>0.085%</p> <p>2.02</p>	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General			



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escrituras y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE ABRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escrituras y recursos)
			% UIT 2012	SI.		POSI TIVO	NEGA TIVO			
2.10	<p>Acceso a la información que poseen o produzcan las diversas dependencias</p> <p>- Ley N° 27808 (03.08.2002)</p> <p>- Ordenanza 035 (11.05.2001)</p> <p>- Acuerdo de Concejo No 184-2008-MML del 03.06.2008, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1. Solicita que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.274%	8.98	X		07 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo	
2.11	<p>Separación Convencional y divorcio ulterior</p> <p>Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso de divorcio ulterior, (16.05.2008).</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227, (13.09.2008).</p> <p>Artículo 113 de la Ley N° 27444 Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia</p> <p>Ordenanza N° 164</p> <p>Acuerdo de Concejo Ratificatorio 389-2008-MML</p>	<p>1.- Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El pago por derecho de trámite 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 el resultado dentro del plazo establecido - Si se conociera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante 	<p>Fase de Separación Convencional</p> <p>Requisitos Generales</p> <p>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.</p> <p>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 imprimen su huella digital o gráfica, de ser el caso.</p> <p>2. Copias impresas y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.</p> <p>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</p> <p>4. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.</p> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite.</p> <p>Requisitos Relacionados con los Hijos</p> <p>En caso de no tener hijos:</p> <p>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.</p> <p>En caso de tener hijos menores:</p> <p>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.</p> <p>2. Presencia con fe pública de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia, y visitas.</p> <p>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</p> <p>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.</p> <p>2. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de alimentos, y visitas.</p> <p>3. Copia certificada de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su tutor.</p> <p>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <p>En caso no hubiera bienes</p> <p>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.</p> <p>Con separación de patrimonios previa</p> <p>1. Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>En caso de sustitución de régimen de sociedad de gananciales o liquidación del régimen patrimonial</p> <p>1. Testimonio de la Escritura Pública correspondiente, inscrita en los Registros Públicos.</p>	0.061%	2.24		25 días 1ra Audiencia 40 días 2da Audiencia	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Alcalde



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		EVALUAC. PREVIA POSI TIVO	AUTO MATICO	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 2012	SI.					
			2.731%	99.33	15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	
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 notariadas por el funcionario municipal o legalizadas por Notario Público (**) Solo 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 Fusión (*) 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 a 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 asambleas 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	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
3.03	Actualización o modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal - Ordenanza No. 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), b), g) y h) se deberá adjuntar copia notariada o legalizada de: 1. Acta de Asambleas Generales 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 sustantivo 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 16º y 31º del T.U.O. Ley Nº 26879 - 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 08 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
4.02	Solicitud de levantamiento de medida caudal por adjudicación de bienes en remate público - Artículo 739º del Código Procesal Civil - Ordenanza No. 102 - 2005	1. Solicitud de levantamiento de medida caudal dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pesa sobre el bien	Gratuito				Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	



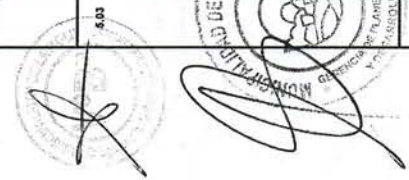
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT 2012	AUTO MATCO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				POSITIVO	NEGATIVO			
<p>Obligaciones Tributarias</p> <p>Obligaciones No Tributarias</p> <p>Acta de propiedad - Artículos 167, 207, 311 y 368 del T.U.O. de la Ley N° 26879 - Ordenanza No. 102-2005</p> <p>Obligaciones Tributarias</p> <p>Obligaciones No Tributarias</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>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</p>	Gratuito		15 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	1. Trámites de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial en el plazo superior de 05 días hábiles 2. Trámites de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles.
<p>4.04</p> <p>Otros escritos - Artículos 52° y 53° de la Ley N° 27444 - Ordenanza No. 102-2005</p> <p>Obligaciones Tributarias</p> <p>Obligaciones No Tributarias</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación</p>	Gratuito		15 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
<p>Solicitud de copias certificadas - Artículos 31° y 50° de la Ley 27444 - Artículo 139° del Código Procesal Civil - Ordenanza No. 102-2005</p> <p>Recurso de apelación de resoluciones que dispongan tercerías (Solo para el caso de obligaciones tributarias) - Artículo 36 del T.U.O. de la Ley N° 26879 - Ordenanza No. 102-2005</p> <p>Solo para Obligaciones Tributarias</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite: - Por cada 10 (diez) folios</p>	0.447%	X 5 días para expedición	08 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
<p>5.00</p> <p>GERENCIA DE RENTAS</p>	<p>1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos del solicitante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso - Domicilio real o fiscal o procesal - Firma del solicitante o del representante legal, de ser el caso. - Firma de Abogado.</p>	Gratuito	X			Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal	
<p>Nota: Requisitos Generales para todos los procedimientos - Art. 207 del D.S. 135-09-EE (19.09.1999) - Ley N° 26497 del 12.07.1985 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005</p>	<p>1. Para presentar declaraciones, escritos, interponer recursos, denuncias o renunciar a derechos de naturaleza tributaria, la representación se acredita mediante poder por documento público o privado con firma legítimada notarialmente o autenticada por fedatario.</p> <p>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 período por la Administración.</p> <p>Para efecto de mero trámite se presumirá concedida la representación</p> <p>2. En todos los casos deberá exhibirse original y presentarse copia del DNI del administrado o de su representante</p>							
<p>5.01</p> <p>Declaración Jurada del Impuesto Predial: - Art. 14 del D.Leg. 776 (31.12.1983) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p>	<p>Para todos los supuestos: 1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados Adicionalmente:</p>	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	



2008



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escrituras 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 escrituras y recursos)
		% UIT 2012	SI.		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>5.01.1 Declaración Jurada de Alta de Inscripción</p> <p>5.01.2 Declaración Jurada de Baja de Inscripción</p> <p>5.01.3 Declaración Jurada de modificaciones del predio que sobrepasen las 5 UIT</p> <p>5.01.4 Declaración Jurada de actualización de datos (domicilio fiscal, representantes, numeración etc.)</p>	<p>1. Formulario de Declaración Jurada (JR y PU) mecanizado debidamente suscrito</p> <p>2. Copia del documento que sustenta lo declarado</p> <p>1. Formulario de Declaración Jurada (JR y PU) mecanizado debidamente suscrito</p> <p>2. Copia del documento que sustenta lo declarado</p> <p>1. Formulario de Declaración Jurada (JR y PU) mecanizado debidamente suscrito</p> <p>2. Copia del documento que sustenta lo declarado o Ficha Cabstral (procedimiento 7.42)</p> <p>1. Formulario N° 201 (autocopiativo) debidamente llenado y suscrito</p> <p>2. Copia del documento que sustenta lo declarado</p>								
<p>5.02 Declaración Jurada del Impuesto a los Juegos (bingo, rifa, sorteos y similares, máquinas pibbais y otros juegos electrónicos y/o eléctricos que no entregan premios canjeables por dinero</p> <p>- Art. 48, 50 y 51, Ley 776 (31.12.1989)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p>	<p>1. Declaración Jurada debidamente suscrita que contenga la determinación del Impuesto</p>	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Fiscalización Tributaria		
<p>5.03 Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos</p> <p>- Art. 54 y 55 D. Ley 776 (31.12.1989)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ley N° 20188 del 20.12.2007</p> <p>- Ordenanza N° 182 del 11.05.2009</p>	<p>1. Declaración Jurada debidamente suscrita que contenga el boleto a utilizar y la estimación del impuesto (se presenta con siete días de anticipación de su realización al público)</p> <p>2. Indicación del número de recibo de depósito del 15% del impuesto calculado sobre el monto del local (en caso de espectáculos temporales o eventuales)</p>	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Fiscalización Tributaria		
<p>5.04 Declaración Jurada actualización de datos para otro titulares referentes al Impuesto Predial</p> <p>- Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza N° 182 del 11.05.09</p>	<p>1. Declaración Jurada debidamente suscrita que contenga la determinación del Impuesto</p> <p>- Espectáculos permanentes: se presenta el segundo día hábil de cada semana por los espectáculos realizados en la semana anterior</p> <p>- Espectáculos temporales o eventuales: se presenta el quinto día hábil siguiente a su realización</p>	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Fiscalización Tributaria		
<p>5.05 Otras Declaraciones Juradas</p> <p>- Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza N° 182 del 11.05.09</p>	<p>1. Solicitud debidamente suscrita</p> <p>2. Copia del documento que sustenta lo declarado</p>	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Fiscalización Tributaria		
<p>5.06 Inafectación del Impuesto Predial</p> <p>- Art. 17 del D. Ley 776 (31.12.89)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 182 del 11.05.2009</p>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Copia del documento que acredita la titularidad del predio</p> <p>Adicionalmente: Gobierno Central, Regional o Local: - Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles de gobierno Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad: - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconoce 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</p>	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	



008



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos) o consultas	DERECHO DE PAGO		AUTO MATCO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de recursos comunes para presentación de escritos y recursos)
		% UIT 2012	SI		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>5.07</p> <p>Solicitud de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Presonal para pensionistas - Art. 19 del D.Leg. 778 (31.12.1995) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 182 del 11.03.2009</p> <p>5.07.1 Solicitud de Acogimiento</p> <p>5.07.2 Suspensión del Beneficio de Deducción</p>	<p>(Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos) o consultas</p> <p>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 a la entidad beneficiaria. - 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</p> <p>Entidades religiosas: - Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a tiempo, convento, monasterio o museo perteneciente a la entidad. - Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al cual como fin social predomina 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 renta 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 CONARU - 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 Organizaciones de personas con discapacidad: - Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconozca como tal Sindicatos: - Copia de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredite 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 reconozca 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</p>								
	<p>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 pensionista o su cónyuge, lo son. 4. Copia de la resolución que reconoce la condición de pensionista o su cónyuge, según posible o servicios (suministros de energía eléctrica, agua potable o servicios telefónicos) 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.</p> <p>1. Formulario N° 203 debidamente suscrito</p>								
		Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
		Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	



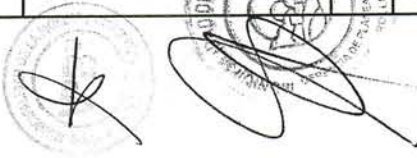
008



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATCO	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 2012	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>Solicitud de inafectación diferente al Impuesto Predial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma IV-b del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 182 del 11.05.2009 	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Presentación u ofrecimiento de las pruebas que acrediten el pedido</p>	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días	
<p>5.09 Fraccionamiento y/o apazamiento de deudas tributarias y no tributarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N° 022-2009/J0.11.2009 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 	<p>Para todos los supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud verbal Copia de recibo de luz, agua o teléfono del mes anterior a la solicitud DNI o Ficha de inscripción RUC Pago de la cuota inicial Pago de costas procesales de ser el caso Garantía en los casos que dispone el Reglamento de Fraccionamiento: Carta Fianza Bancaria, en caso de presentar la cobranza medida cautelar, la cual: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - En su forma de pago y período de vigencia. - Incluir el número de renovación de la Fianza bancaria, con las mismas características, luego del vencimiento de la anterior <p>Hipoteca de primer rango:</p>	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva (según el estado de la deuda)	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
<p>5.10 Modificación del convenio de fraccionamiento o apazamiento de deudas tributarias y no tributarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 38 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N° 022-2009/J0.11.2009 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 	<p>1. Solicitud verbal</p>	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
<p>5.11 Devolución de pagos realizados indebidamente</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario N° 204 (subrogativo/debidamente firmado y suscrito 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. 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	
<p>5.12 Compensación y Transferencia de deuda tributaria con créditos por pagos indebidos o en exceso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 40 del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario N° 205 o 206 (mecanzado) según corresponda, debidamente suscrito por el titular del pago indebido o en exceso. 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		
<p>5.13 Solicitud de prescripción (sólo deudas tributarias)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>1. Solicitud debidamente fundamentada y suscrita por el contribuyente</p>	Gratuito				Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	
<p>5.14 Reclamaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 5.14.1 Reclamación contra Orden de Pago <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - Art. 135 y ss del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) 	<p>Para todos los supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Escrito debidamente fundamentado, autorizado por abogado, por cada tipo de deuda reclamada. Copia del documento que contiene el acto reclamado <p>Adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Indicación del número del comprobante de pago de la totalidad de deudas actualizadas, excepto cuando median circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente. Dentro del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la parte no reclamada 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 sesé (06) meses 	Gratuito			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	
		Gratuito			8 meses	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	
		Gratuito			9 meses		Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
		Gratuito			9 meses		Subgerente de Fijación Tributaria (según la que haya requerimiento de pago)		

008

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATCO	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 2012	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>5.15 Copia simple de Declaración Jurada mecanizada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 97 inciso k) del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 194-2006-AMM, del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1. Solicitud verbal</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada 3 folios</p> <p>3. Exhibir documento de identidad y documento que acredite la representación</p>	0.164%	5.98	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Plataforma de Atención al Contribuyente		
<p>5.16 Copia de Declaración Jurada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 92 K del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 194-2006-AMM, del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>Para Todos los supuestos</p> <p>- Solicitud que cumple con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y tributo por el cual se presenta declaración.</p> <p>Adicionalmente</p> <p>1. Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios.</p>	0.183%	7.04	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
<p>5.17 Constancia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 31.2 y 50.3 de la Ley N° 27444 (10.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2008 <p>5.17.1 De pago:</p> <p>5.17.2 De no adeudo:</p> <p>Otras:</p>	<p>1. Solicitud verbal</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>1. Formulario N° 207 (Mecanizado) debidamente suscrito</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>1. Solicitud fundamentada y suscrita por el contribuyente</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.219%	8.00	X 1 día para expedición		Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Tesorería		
<p>5.18 Copia autenticada de Declaración Jurada</p>	<p>1. Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios.</p>	0.410%	14.88	X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación		
<p>6.00 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</p>	<p>1. Exhibición del documento de identidad, si el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante</p>	Gratuito		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación		
<p>6.01 Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27872 - Ley 29090, artículos 14°, 31° - D.S. 024-2008- VIVIENDA-Artículo 44° 	<p>1. Solicitud suscrita por el interesado</p> <p>2. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio</p> <p>3. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.973%	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	
<p>6.02 Licencia de Edificación Obra Nueva - MODALIDAD A</p> <p>Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120m² 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 colindan con edificaciones existentes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27872 - 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 	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietarios y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietarios (s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>7. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>8. Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia).</p> <p>9. Plano de ubicación y localización escala 1/500</p> <p>10. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones</p>	0.232%	10.65	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro		





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 2012	SI.		POSI TIVO	NEGA TIVO			
<p>6.06</p> <p>Denominación del Procedimiento y Respaldo Legal: Licencia de Edificación para Obra Menor - MODALIDAD A</p> <p>Respaldo Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 28090 - Art. 10.1, Art. 25, Art. 31 - D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50</p> <p>Objeto: Obras que se ejecuten para modificar una edificación existente que no alteren elementos estructurales, ni su función y que consistan 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 ms y colide con edificaciones existentes</p>	<p>(3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a demoler, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>7. Declaración Jurada de seguridad de obra y de no afectación o daños a terceros</p> <p>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</p> <p>9. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular(es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia).</p> <p>10. Plano de ubicación y localización escala 1/500</p> <p>11. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones</p> <p>12. Planos de estructuras</p> <p>13. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)</p>	0.282%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
<p>6.07</p> <p>Denominación del Procedimiento y Respaldo Legal: Licencia de Edificación de Caracter Militar, Policial e INPE - Modalidad A</p> <p>Respaldo Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 28090 - 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</p> <p>Objeto: Ejecución de Obras de Caracter 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</p>	<p>(3 originales y 1 copia)</p> <p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular(es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia).</p> <p>10. Plano de ubicación y localización escala 1/500</p> <p>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</p> <p>12. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato</p> <p>13. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)</p>	0.282%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
<p>6.07</p> <p>Denominación del Procedimiento y Respaldo Legal: Licencia de Edificación de Caracter Militar, Policial e INPE - Modalidad A</p> <p>Respaldo Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 28090 - 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</p> <p>Objeto: Ejecución de Obras de Caracter 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</p>	<p>(3 originales y 1 copia)</p> <p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular(es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia).</p> <p>10. Plano de ubicación y localización escala 1/500</p> <p>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</p> <p>12. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato</p> <p>13. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)</p>						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	



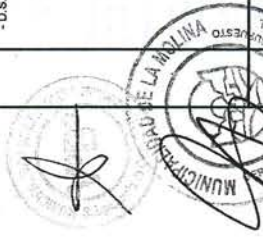
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
		% UIT 2012	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>7. Pago de tasa por derecho de trámite Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia).</p> <p>8. Plano de ubicación y localización escala 1/500</p> <p>9. Plano de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones. De existir edificación en el lote el plano de planta se debe presentar en 2 copias.</p> <p>10. Declaración de Obra y/o copia de Plano de Título de edificación existente (Copia de Plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título de edificación de Fábrica), indicando las obras a ejecutarse</p> <p>11. Planos de estructuras</p> <p>12. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, sección formato</p> <p>13. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "D", con suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación de profesional (proyectista y/o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia (original y copia)</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares</p> <p>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)</p> <p>9. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008 RNE) - (original y copia)</p> <p>10. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>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):</p> <p>11. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>12. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa</p> <p>13. Planos de estructuras y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos</p> <p>14. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, cuando se planteen 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</p> <p>15. Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa</p> <p>16. Plano de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas (para proyectos con más de 3 unidades de vivienda), Memoria Justificativa</p> <p>17. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p>	0.292%	10.66	X			Archivo	Habilitaciones Urbanas y Catastro	
<p>6.08</p> <p>Licencia de Edificación Nueva - MODALIDAD B</p> <p>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 3,000.00 m² con ejecución de sótanos y semisótanos o profundidad de excavación mayor de 1.5 metros y/o zonas colindante con edificaciones existentes</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - Art. 10.1, Art. 25, Art. 31 D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 Norma GE 020 RNE</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "D", con suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación de profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia de Cercado (original y copia)</p>	2.535%	92.63	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
<p>6.09</p> <p>Licencia de Edificación para Cercado - MODALIDAD B</p> <p>Construcción de cercos mayores a 1,000.00 mts y 3.50 mts de altura máxima</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - Art. 10.2, Art. 25, Art. 31 D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.2, Art. 47, Art. 51</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación de profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia de Cercado (original y copia)</p>						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVA		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 2012	SI.		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>Ordenanza 024-97-MOLM - DA. 009-2009-MOLM</p> <p>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 más 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 edificaciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, patrimonio cultural *Edificaciones para mercados con un máximo de 15,000m² de área construida *Locales de edificaciones deportivas hasta 20,000 ocupantes *Edificaciones con fines diferentes a vivienda en la Modalidad A,B y D *Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, máximo 30,000m² de área construida *Edificaciones que correspondieran a la modalidad B que contemplan sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts de profundidad</p> <p>- 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</p>	<p>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)</p> <p>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</p> <p>9. PAGO de tasa por derecho de trámite</p> <p>10. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008 RNE) - (original y copia)</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (os) titular (os) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales con sus respectivos sellos profesionales.</p> <p>11. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones, escala 1/500, según formato original y copia.</p> <p>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</p> <p>13. Planos de estructuras elaborados y Memoria Justificativa</p> <p>14. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p>	2.66%	94.37	X					
<p>6.10</p> <p>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 más 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 edificaciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, patrimonio cultural *Edificaciones para mercados con un máximo de 15,000m² de área construida *Locales de edificaciones deportivas hasta 20,000 ocupantes *Edificaciones con fines diferentes a vivienda en la Modalidad A,B y D *Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, máximo 30,000m² de área construida *Edificaciones que correspondieran a la modalidad B que contemplan sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts de profundidad</p> <p>- 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</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (os) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (original)</p> <p>2. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original)</p> <p>3. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>6. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP</p> <p>7. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI, de ser el caso</p> <p>8. PAGO de tasa por derecho de trámite</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (os) titular (os) y elaborados, sellados y firmados por arquitecto colegiado (original)</p> <p>9. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>10. Plano de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa. Escala 1/100</p> <p>11. Planos de seguridad y evacuación, amoblados, de ser el caso</p> <p>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</p>	5.121%	186.92		08 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica para Edificaciones	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Apelación: Comisión Técnica Provincial para Edificaciones	
<p>6.11</p> <p>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 más de 3,000 m² de área construida *Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) *Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m² de área construida *Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m²</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (os) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>6. Certificado de Facilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>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</p>					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		

008

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS	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 2012	SI.		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>Localidades de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</p> <p>Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A,B y D</p> <p>Edificaciones con fines diferentes a viviendas no previstas en la Modalidad D</p> <p>Edificaciones que correspondieren a la modalidad B que contengan sótanos, semisótanos o profundidades de excavación mayor a 1.5 mts y colisión con edificaciones existentes</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27872</p> <p>- Art. 31 Ley 29090-A4.57 DS.024-2008-VIVIENDA</p> <p>- Norma G 020 RNE</p> <p>- D.S. 024-2008-VIVIENDA. D.S. 025-2008-VIVIENDA Y D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. 42.3, Art. 47, Art. 51,54,55</p>	<p>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</p> <p>10. Acta legitimada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común</p> <p>11. Pago de los derechos correspondientes a la licencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para los primeros 3,000 m² - Para el excedente de 3,000 m² hasta los 10,000 m² - Para el excedente de 10,000 m² hasta los 20,000 m² - Para el excedente de 20,000 m² hasta los 30,000 m² <p>Documentación Técnica... suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias).</p> <p>12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>13. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa</p> <p>14. Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m² o edificaciones de más de 4</p> <p>15. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, cuando se plante 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</p> <p>16. Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa</p> <p>17. Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa</p> <p>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</p> <p>19. Formato de Verificación de revisores urbanos con dictamen favorable</p> <p>20. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del inicio de ejecución de obra</p> <p>* El formato de expediente técnico deberá contener el sello "Conforme" y firma de los revisores urbanos presentados en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpetas con copia de la documentación)</p>	<p>175.53</p> <p>207.82</p> <p>233.66</p> <p>282.52</p>	<p>X</p>	<p>18.023%</p> <p>20.275%</p> <p>23.021%</p> <p>26.623%</p> <p>27.301%</p>	<p>658.02</p> <p>740.16</p> <p>840.26</p> <p>935.24</p> <p>998.50</p>	<p>20 días</p>	<p>Unidad de Trámite</p> <p>Documentario y</p> <p>Archivo</p>	<p>Comisión Técnica</p> <p>Calificadora de</p> <p>Proyectos distrital</p>	<p>1. Reconsideración: Presidente de la Comisión</p> <p>Técnica Calificadora de Proyectos Distrital</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica</p> <p>Calificadora de Proyectos Provincial</p> <p>(adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima)</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p>
<p>Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio)</p> <p>Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m² de área construida</p> <p>Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m²</p> <p>Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</p> <p>Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A,B y D</p> <p>Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D</p> <p>Edificaciones que correspondieren a la modalidad B que contengan sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts de profundidad</p> <p>Licencia de Edificación MODALIDAD D - COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, mayores a 30,000m² de área construida</p> <p>Edificaciones de mercados mayores a 15,000m²</p> <p>Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27872</p> <p>- Ley N° 29090 - Art. 10 , Art. 25, Art. 31</p> <p>- D.S.024-2008-VIVIENDA. Art. 42-4, Art. 47, Art. 51,54,55, 57</p> <p>- Norma GE 020 RNE</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales.</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>4. Vigencia de poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia)</p> <p>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 escopimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia)</p> <p>6. Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)</p> <p>7. Poliza OAR (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 avances (original y copia)</p> <p>8. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008 - RNE) - original y copia</p> <p>9. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión - CAP/CIIP (original y copia)</p> <p>10. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc (INDEC) (original y copia)</p> <p>11. Pago de tasa por los derechos correspondientes a la licencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para los primeros 3,000 m² - Para el excedente de 3,000 m² hasta los 10,000 m² - Para el excedente de 10,000 m² hasta los 20,000 m² - Para el excedente de 20,000 m² hasta los 30,000 m² <p>Documentación Técnica... suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias).</p> <p>12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>13. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa</p> <p>14. Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos</p>	<p>18.023%</p> <p>20.275%</p> <p>23.021%</p> <p>26.623%</p> <p>27.301%</p>	<p>658.02</p> <p>740.16</p> <p>840.26</p> <p>935.24</p> <p>998.50</p>	<p>20 días</p>	<p>Unidad de Trámite</p> <p>Documentario y</p> <p>Archivo</p>	<p>Comisión Técnica</p> <p>Calificadora de</p> <p>Proyectos distrital</p>	<p>1. Reconsideración: Presidente de la Comisión</p> <p>Técnica Calificadora de Proyectos Distrital</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica</p> <p>Calificadora de Proyectos Provincial</p> <p>(adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima)</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p>		



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 REBUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
		% UIT 2012	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>6.13</p> <p>Licencia de Edificación de Ampliación, Remodelación o Puesta en Valor</p> <p>MODALIDAD C - COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Proyectos de ampliación y remodelación no contemplados en la Modalidad A o Puesta en Valor Histórico</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27872</p> <p>- Ley N° 28080 - Art. 10, Art. 25, Art. 31</p> <p>- D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51, 54, 55, 57</p> <p>- Norma GE 020 RNE</p>	<p>15. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, cuando se planteen 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</p> <p>16. Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa</p> <p>17. Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de viviendas. Memoria Justificativa</p> <p>18. 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 N° 28090</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p> <p>De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado arquitectura) deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) y responsable de obra (3 originales y 1 copia) * Cronograma de ejecución 						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 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
		8.375%	305.70			20 días			



008



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 REBUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
		% UIT 2012	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>6.14</p> <p>Licencia para Demolición MODALIDAD C - Con uso de explosivos y Demoliciones no contempladas en la Modalidad A</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ley N° 29600 - Art. 31</p> <p>- Norma GE.020 RNE</p> <p>- D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51,54,55, 57</p> <p>Nota: Emisión de la Licencia de Edificación</p> <p>* 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.</p>	<p>(ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)</p> <p>19. Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con anteproyecto reproducido con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29600</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p> <p>De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado, arquitectura) deberá adjuntar:</p> <p>• 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)</p> <p>• Cronograma de ejecución de obra</p> <p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>6. Autorización de las entidades competentes (DISCAMEC, FFAA, Defensa Civil)</p> <p>7. Poliza CAR (todo riesgo contrato) seguro para todo riesgo para terceros y Copia de cargo de la carta de propietario de las edificaciones colindantes, comunicando las fechas y horas que se efectuarán las demoliciones. (original y copia)</p> <p>8. Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de Urgencia 009-2008, RVE) - (original y copia)</p> <p>9. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP (original y copia)</p> <p>10. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI (original y copia)</p> <p>11. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales, con sus datos personales, copia impresa y 1 copia del archivo digital</p> <p>12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>13. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones. Escala 1/75, en el que se delimitará 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</p> <p>14. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p>	6.944%	251.99		20 días	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	
<p>6.15</p> <p>Regularización de obras sin licencia para edificaciones construidas desde el 21 de julio de 1992, siempre que cumplan con las normas urbanísticas y edificatorias</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ley N° 29600 Art. 30</p> <p>- D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.06.08), Artículos 47, 69 y 71</p> <p>Nota: Emisión de la Licencia de Edificación</p> <p>* 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.</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y el profesional constataador (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>3. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original)</p> <p>4. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original)</p> <p>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)</p>					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	

008



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. POSITIVO	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 2012	S/.					
<p>Nota: Emisión de la Licencia de Edificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>6. Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008, RNE) - (original y copia)</p> <p>7. Declaración Jurada, evaluando la fecha de ejecución de la edificación a regularizar y/o autovello</p> <p>8. Copia de la licencia de obra o declaratoria de fábrica de título archivado de Registro Predial, de ser el caso, y solo si el documento haya sido emitido por otra entidad</p> <p>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</p> <p>10. Recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI, de corresponder (original y copia)</p> <p>11. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p><u>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por el profesional constator (original)</u></p> <p>12. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>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, practicándose con acurado a 45° grados los elementos a regularizar</p> <p>14. Carta de Seguridad de Obra, según formato, firmado por Ingeniero Civil</p> <p>15. Memoria Descriptiva, firmada por el profesional responsable</p> <p>16. Planos de seguridad y evacuación, amoblados, de ser el caso</p> <p>Todas aquellas edificaciones que no cumplan con las normas urbanísticas o que no hayan regularizado hasta el 31 de diciembre de 2008 serán materia de demolición</p>	9.487%	345.19	20 días				2. Apetación: Presidente de la Comisión Técnica
<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica</p> <p>Conformidad de Obra Sin Variación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 31 Ley 29090, Art. 57 DS 024-2008 - Norma GE.020 RNE - D.S. 020-2008-VIVIENDA 	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Declaratoria de Fábrica, suscrito por ellos propietarios(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y copia)</p> <p>2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación, deberá adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original) - Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original) <p>3. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación (original)</p> <p>4. Declaración Jurada de Habilitación del constator para los casos que el profesional no haya participado en el proyecto</p> <p>5. Hoja de Datos Estadísticos - firmado por el profesional responsable de obra o constator (3 juegos)</p> <p>6. Plano de ubicación y localización según formato (3 juegos), firmado por el profesional y propietario profesional y propietario(s)</p> <p>7. Planos de plantas de arquitectura correspondientes a la licencia de obra (3 juegos), firmado por el profesional y propietario(s)</p> <p>8. Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y conjunto residenciales</p> <p>9. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	2.070%	75.54	5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro
<p>B) Conformidad de Obra con Variación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 31 Ley 29090, Art. 57 DS 024-2008 - Norma GE.020 RNE - D.S. 020-2008-VIVIENDA 	<p>1. Formulario Único de Edificaciones FUE - Declaratoria de Fábrica, suscrito por el profesional y propietario(s) (3 originales y copia)</p> <p>2. Formulario Único de Edificaciones FUE - Licencia, suscrito por el profesional responsables del proyecto y propietario(s) (3 originales y copia)</p> <p>3. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación, deberá adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia) - 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) <p>4. Declaración Jurada de habilitación del profesional responsable de obra y del constator cuando este último no haya participado en el proyecto (original)</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica - CAP</p> <p>6. Plano de ubicación y localización, según formato, indicando metraje de áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas, respecto a la licencia de obra</p> <p>7. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, indicando mediante achurado las áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas respecto a la licencia de obra original</p> <p>8. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	2.875%	97.68	11 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro



008



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escrituras y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (Ver lista de recursos comunes para presentación de escrituras y recursos)
		% UIT 2012	Si.		TIPO	POSI TIVO			
6.17 Revalidación de licencia de obra - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 28090, Art. 11, A4.31 - D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08)	Documentación a presentar después de ser aprobada la Conformidad de obra con variación: 9. Hoja de Datos Estadísticos, firmado por el profesional responsable de obra o constataador (3 juegos) 10. Plano de ubicación y localización según formato, firmado por el profesional y propietario (3 juegos) 11. Planos de arquitectura correspondientes a la licencia de obra - plantas, firmado por el profesional y propietario (3 juegos) 12. Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y conjunto residenciales Nota: Previo al otorgamiento de la Conformidad de Obra se emitirá la liquidación de licencia de las áreas a regularizar de acuerdo al artículo 31° de la Ley 28090 1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 juegos 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 mínima de treinta (30) días naturales (original y copia) 5. Copia de Resolución de autorización del profesional responsable de obra Ing. Civil (original) 6. Carta de seguridad de obra según formato, firmado por ingeniero civil colegiado y Declaración Jurada de Habilitación Profesional 7. Pago de tasa por derecho de trámite 8. Adjuntar cuadro de valores unitarios para el cálculo de presupuesto de obra	2,792%	101,91		30 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	
6.18 Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obra o suspensión 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 N° 28090 Artículos 11 6.19 Cambio de responsable de la obra o proyectista - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 28090	1. Solicitud suscrito 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 1. Solicitud suscrito por el propietario 2. Declaración Jurada de habilitación profesional del nuevo profesional 3. Pago de tasa por derecho de trámite	Gratuito		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	1,361%	49,67	X	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 29000 (25.09.07) - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008) - Ordenanza 836-NML	1. Formulario Único (FUHU) consignado los datos requeridos en el. 2. Indicar N° de ficha v/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 Ubicación y Localización de los lotes, linderos, medidas perimétricas del lote y nomenclatura del lote materia de subdivisión de las sublotas resultantes. - Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión de los sublotas resultantes. 8. Copia de la resolución y el comprobante de pago de SERPAR 9. Factibilidad de servicio de las empresas prestadoras de servicios Sedapal y Empresa Eléctrica Documentación Técnica - suscrito por el (los) titular(es) y elaborados, sellados y firmados por el profesional responsable colegiado (original, copia impresa y copia del archivo digital) Presentar en 2 carpéas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)	7,435%	271,49		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	



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 TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
		% UIT 2012	SI		TIPO	TIPO			
<p>6.22.1 Aprobación de Habilitación Urbana</p> <p>Habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores a cinco (5) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>Las habilitaciones urbanas que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad</p>	<p>1.FUHU debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables, en el cual deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>2. Copia litera de dominio, expedido por Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales</p> <p>3. En caso de Personas Jurídicas propietarias del terreno acompañara vigencia del mandato correspondiente a Personas Jurídicas (Vigencia 30 días naturales)</p> <p>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 acogió el proyecto u obra</p> <p>5. Certificado de Zonificación y Vías vigente expedido por la MML de ser el caso Alineamiento.</p> <p>6. Documentación técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 deportes 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, deportes, Vías y secciones de Vías con curvas <p>7. Planeamiento Integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>8. Estudio de Impacto Ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>9. Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos en caso de que el perímetro a habilitarse suponga con un área declarada patrimonio cultural de la nación emitido por el INC</p> <p>10. Certificado de Facilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, otorgados por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios vigentes</p> <p>11.- Declaración Jurada de Inexistencia de Faudateríos</p> <p>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</p>	<p>5.810%</p>	<p>204.75</p>	<p>X</p>	<p>Unidad de Trámite</p> <p>Documentario y Archivo</p>	<p>Subgerente</p> <p>Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p>	<p>Reconsideración, Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Apelación, Gerente de Desarrollo Urbano</p>		
<p>6.22.2 Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD C</p> <p>Habilitaciones Urbanas de unidades prediales mayores de 5 hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial o metropolitano</p> <p>Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con ejecución a un planeamiento integral de la misma.</p> <p>Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas se establezca en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p>	<p>Con Revisores Urbanos</p> <p>Además de los ítem anteriores para estas modalidades se presentará:</p> <p>a). En el Plano de lotización deberá adicionar las habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración del entorno</p> <p>b). Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>c). En el FUHU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>12. Pago de tasa por derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>6.434%</p> <p>7.339%</p>	<p>234.85</p> <p>267.88</p>	<p>X</p> <p>X</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p>	<p>Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Apelación, Gerente de Desarrollo Urbano</p>		
<p>6.22.3 Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD C Y D</p> <p>Habilitaciones Urbanas de unidades prediales mayores de 5 hectáreas, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al plan vial provincial metropolitano</p> <p>Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con ejecución a un planeamiento integral de la misma.</p> <p>Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada</p> <p>Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p> <p>Habilitaciones urbanas con predios que no colindan con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobada y por lo tanto requieren de la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>Habilitaciones urbanas de predios que colindan con zonas arqueológicas,</p>	<p>Con Comisiones Técnicas</p> <p>Además de los ítem anteriores y a excepción del requisito 12, para esta modalidad se presentará:</p> <p>a). En el Plano de Lotización deberá adicionar las habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración del entorno</p> <p>b). Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>c). En el FUHU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>d). Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*)</p> <p>12. Pago de tasa por derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 <p>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)</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p>	<p>26.687%</p> <p>33.743%</p>	<p>1082.85</p> <p>1231.63</p>	<p>45 días</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas y Catastro</p>	<p>Reconsideración, Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas</p> <p>Apelación: Comisión Técnica Provincial para Habilitaciones Urbanas</p>		

