



Municipalidad de La Molina

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 003 -2012

La Molina, 15 FEB. 2012

### EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

Visto, el Informe N° 005-2012-MDLM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional; el Informe N° 002-2012-MDLM-GPPDI-SDI de la Subgerencia de Desarrollo Institucional; y, el Informe N° 44-2012-MDLM-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre la actualización de los porcentajes expresados de la UIT de los procedimientos y servicios exclusivos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina vigente; 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 y Decreto de Alcaldía N° 014-2011-MDLM de fecha 22 de Julio del 2011;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, precisa que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA; asimismo precisa que las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas y el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT;

Que, el artículo 1° del Decreto Supremo N° 233-2011-EF, aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Tres Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3,650.00) durante el año 2012;

Que, el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo;





Municipalidad de La Molina

003

Que, el numeral 38.3 del artículo 38° de la mencionada norma, establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos, es publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PCSE, y el Portal Institucional;

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde efectuar la actualización del TUPA de la Municipalidad de la Molina, en lo que respecta a los porcentajes expresados de la UIT respecto de los derechos de los procedimientos y servicios contenidos en TUPA vigente;

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del artículo 20° y artículos 39° y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**DECRETA:**

Artículo Primero.- **ACTUALIZAR** el Texto Único de Procedimientos Administrativos en lo que corresponde a los porcentajes de la UIT de los derechos de los procedimientos y servicios exclusivos de acuerdo al monto de S/. 3, 650.00, conforme a lo establecido por el Decreto Supremo N° 233-2011-EF para el año 2012, según anexo que forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo Segundo.- **ENCARGAR** el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, a la Gerencia de Administración y Finanzas, y, las demás unidades orgánicas responsables de los procedimientos y servicios contenidos en el TUPA vigente.

Artículo Tercero.- **ENCARGAR** a la Secretaría General de la Municipalidad de La Molina, 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 Institución : [www.munimolina.gob.pe](http://www.munimolina.gob.pe), en el Portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe), y el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK P.F.  
ALCALDE

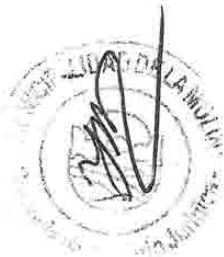


003



Municipalidad de la Molina

# Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA



Gerencia de Planeamiento,  
Presupuesto y Desarrollo  
Institucional

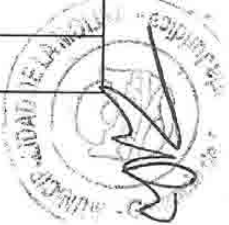
La Molina, Enero 2012

JUAN CARLOS ZUREK  
ALCALDE

003

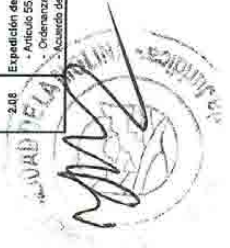
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista en (web) de la Municipalidad para presentación de escritos y solicitudes)	DERECHO DE PAGO S. UIT 2012		AUTO MATICO	EVALUACION PREVA POSITIVA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (Ver lista de recursos comunes para impugnación de resoluciones recurridas)
			S. UIT	S/					
<b>1.00 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>									
1.01	Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Órgano de Control Institucional Directiva N° 008-2003-OG/DIC aprobada por R.C. N° 443-2003-CO de 14.01.04	<ol style="list-style-type: none"> <li>Escrito dirigido al Gerente del Órgano de Control Institucional</li> <li>Identificación de las personas naturales y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, código D.N.I. o de la persona que lo representa, adjuntando poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, documento legal y posesal.</li> <li>Ver Formato de Demanda que esta en la pagina web <a href="http://www.municipalidad.gob.pe">www.municipalidad.gob.pe</a></li> <li>La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión contribuyen la presunción de irregularidad, indebido, ilegal o antiético gestión, uso indebido de recursos municipales, incluyendo lo relativo a la gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural.</li> <li>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 mentos motivadores de ser el caso, que permita su evaluación y/o verificación</li> <li>No puede ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, con excepción de los casos de reclamos de carácter laboral, procedimientos administrativos de selección pública y otros casos de tramitación por la deficiente atención de los servicios públicos. No se admitirán denuncias que se originen fuera de la ciudadanía, las imputaciones o acciones que se fundamentan en el cumplimiento de un servicio económico a la entidad en el caso de procesos de adquisiciones y contrataciones.</li> <li>Los datos con que se cuente para la individualización de los participantes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada.</li> <li>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</li> <li>Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible</li> <li>Lugar, fecha y huella digital</li> </ol>	Gratuito	30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente del Órgano de Control Institucional		
<b>2.00 OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL</b>									
2.01	Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil - Ley 27644 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 184-2005-MML del 03.05.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite por cada Certificado o Constancia</li> </ol>	20.00	0.548%	X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General		
2.02	Apertura del pliego matrimonial y celebración de matrimonio - Código Civil (05.07.84) - Ley 26862 (22.05.1996) - Ley 27337 (07.03.2000) - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 184-2005-MML del 03.05.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apertura de pliego</li> <li>Pérdida de nacimiento</li> <li>Certificado médico</li> <li>Copie del documento de identidad con el sello de la última votación</li> <li>Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina</li> </ol> <p>Para los menores de edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permiso Judicial</li> </ul> <p>Para los Divorciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio</li> </ul> <p>Para los Viudos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pérdida de Defunción</li> <li>Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente.</li> </ul> <p>Para Extranjeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permiso no pagado por el Consulado Peruano el país de origen</li> <li>Indicativo y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</li> <li>Certificado de Solemnidad de Matrimonio del Consulado Peruano el país de origen</li> <li>Indicativo y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</li> <li>Copie de pasaporte (o Carné de Extranjería legalizado notarialmente)</li> </ul> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	\$2.19	2.526%	X	Registros Civiles	Registros Civiles		

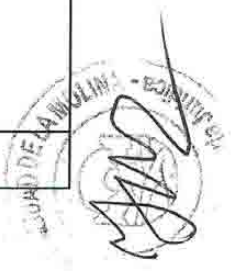


003

Nº.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUACION PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO AUTORIDAD QUE RESUELVE
			% UIT	SI.		POSITIVO	NEGATIVO			
		<p>1. Ver lista de requisitos, compare para presentación, de sus datos y requisitos.</p> <p><b>Celebración de matrimonio</b></p> <p>Para todos los supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pliego matrimonial aprobado</li> </ol> <p><b>En la Oficina de Registros Civiles</b></p> <p><b>Adición de trámite:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol> <p><b>Fuera del local municipal, a elección de los contrayentes, pero dentro del distrito</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de tasa por derecho de trámite               <ul style="list-style-type: none"> <li>- En horas laborales de la Municipalidad</li> <li>- En horas no laborales</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Fuera del distrito, a elección de los contrayentes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de tasa por derecho de trámite               <ul style="list-style-type: none"> <li>- En horas laborales</li> <li>- En horas no laborales</li> </ul> </li> <li>1. Pago de tasa por derecho de trámite               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el Alcalde</li> <li>- Por un Regido</li> </ul> </li> </ol>			X			Registros Civiles	Registros Civiles	Registros Civiles
2.03	<p>Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código Civil (25.07.84)</li> <li>- Ordenanza 038 (27.06.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 194-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación del edicto matrimonial</li> <li>2. Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>			X			Registros Civiles	Registros Civiles	
2.04	<p>Dispensa de publicación de los edictos matrimoniales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código Civil (25.07.84)</li> <li>- Ordenanza 038 (27.06.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 194-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Documentación sustantiva</li> <li>3. Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>				3 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.05	<p>Postergación de fecha de matrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 27444 (11.04.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 194-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>			X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.06	<p>Retiro de expediente matrimonial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 27444 (11.04.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 194-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>			X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.07	<p>Ejecución 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"> <li>- Artículo 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 194-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Pago de tasa por derecho de trámite hasta por 4 folios</li> </ol>			X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.08	<p>Ejecución de fotocopias simples</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 194-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de tasa por derecho de trámite por folio</li> </ol>						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESUMIDO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % UIT 2013	AUTO MATCO	EVALUAC. PRENUNCIATIVA	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APLICA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
2.09	<p>derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p> <p>Requerimiento de expediente que se encuentra en el Archivo General</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 27444 (11.04.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 06.05.2006</li> <li>- Acuerdo de Consejo No. 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<p>1. Solicitar que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.274%	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo	
2.10	<p>Acceso a la información que poseen o produzcan las diversas dependencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27308 (03.08.2002)</li> <li>- Ordenanza 035 (11.05.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 06.05.2006</li> <li>- Acuerdo de Consejo No. 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<p>1. Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la información exacta a la que se desea acceder</li> <li>- Pago de tasa por derecho de trámite por folio (monto menor al ratificado)</li> </ul> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El pago por derecho de trámite realízase previo a la entrega de los documentos solicitados</li> <li>- En caso de no registrarse la solicitud, por carecer de información requerida, la misma se devuelve al solicitante para poner en conocimiento del particular la resolución dentro del plazo establecido</li> <li>- Si se concierne la subvención de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante</li> </ul>	0.061%		07 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad de la dependencia u Oficina que corresponde	<p>1. Reconsideración: Autoridad de la dependencia u oficina que corresponde</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 30 días.</p> <p>2. Apelación: Gerente Municipal</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 30 días.</p>
2.11	<p>Separación Convencional y divorcio ulterior</p> <p>Ley N° 20227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior. (16.05.2008).</p> <p>Decreto Supremo N° 006-2006-JUS, Reglamento de la Ley N° 25227. (13.06.2008)</p> <p>Artículo 113 de la Ley N° 27444</p> <p>Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro II de Derecho de Familia</p> <p>Ordenanza N° 164</p> <p>Acuerdo de Consejo Ratificatorio 368-2006-MML</p>	<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 otro discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma o sello, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o gráfica, de ser el caso.</p> <p>2. Copias simples 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 interposición 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> <p>En caso de tener hijos menores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia, y visitas</li> </ul> <p>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos, y visitas</li> <li>3. Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador</li> </ul> <p>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <p>En caso no hubiera bienes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul> <p>Con separación de patrimonios previa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</li> </ul> <p>En caso de sustitución de régimen de sociedad de gananciales o liquidación del régimen patrimonial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Testimonio de la Escritura Pública correspondiente, inscrita en los Registros Públicos.</li> </ul> <p>Fase de Divorcio Ulterior</p> <p>Requisitos Generales</p>	7.371%		25 días 1ra Audiencia 40 días 2da Audiencia	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Alcalde



003

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUAC. PREVA TIPO	AUTOMÁTICO	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 escritos y recursos)
			% UIT 2012	SI					
		<p>(*) Esta lista (requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a nuevo en el caso de que el solicitante sea analizado, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o gráfica, de ser el caso.</li> <li>Copia de la Resolución de Separación Convencional</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>			15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	
3.00: GERENCIA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN VECINAL									
3.01	<p>Reconocimiento y registro de organizaciones vecinales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 191-MML (10.1.1999)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> </ul> <p>(*) Los requisitos de los numerales 2, 3, 4 y 6 deberán presentarse en copias debidamente fotocopiadas por funcionario municipal o legalizadas por Notario Público</p> <p>(**) Solo para Asociaciones de Pobladores, Asociaciones de Pymes, Cooperativas de Vendedores y Asociaciones de Propietarios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>Acta de Constitución o Fundación (*)</li> <li>Estadutos y acta de su aprobación (*)</li> <li>Acta de elección del Órgano Directivo (*)</li> <li>Nombre de miembros de la Junta Directiva que consigné nombres, D.N.I., dirección, cargo, y período de vigencia</li> <li>Nombre de miembros de la Organización Social que consigné cuando menos nombre, D.N.I., dirección y firma. (*)</li> <li>Plano de Ubicación del territorio que corresponde a la organización. (**)</li> </ol>	Gratuito		30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento, Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> <li>Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> </ol>
3.02	<p>Promoción y apoyo a la elección de cetas de equipamiento comunal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>Copia del acuerdo de asamblea para solicitar el apoyo municipal</li> <li>Plano de ubicación de la obra o proyecto</li> <li>Plano del diseño del proyecto (según sea el caso)</li> </ol>	Gratuito		30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	
3.03	<p>Actualización o modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 191-MML (10.1.1999)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> </ul> <p>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</p>	<p>Para todos los supuestos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> </ol> <p>Adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente.</li> <li>Cambio de nombre o denominación</li> <li>Plano o Registro actualizado de miembros</li> <li>Para los literales b) y c) se deberá adjuntar:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>El documento sustantivo que corresponda.</li> </ol>	Gratuito		30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento: Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> <li>Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> </ol>
4.00: EJECUCIÓN COACTIVA									
4.01	<p>Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 16° y 31° del T.U.O. Ley N° 26979</li> <li>- Ordenanza No. 102-2005</li> </ul> <p>Obligaciones Tributarias</p> <p>Obligaciones No Tributarias</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión</li> </ol>	Gratuito		15 días 08 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
	<p>Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 739° del Código Procesal Civil</li> <li>- Ordenanza No. 102-2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo</li> <li>Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de otorgar un efecto todo garanten que pesa sobre el bien</li> </ol>				Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		



Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including a large signature and a circular stamp.

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos / recproso)	DERECHO DE PAGO % UIT		AUTO MATCO	EVALUAC. PREVIA NEGOCIA TIVO		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 recproso)
			% UIT	SI		POSITIVO	NEGATIVO			
	Obligaciones Tributarias		Gratuito			15 días				
	Obligaciones No Tributarias		Gratuito			06 días				
4.03	Tercera de propiedad - Artículos 19°, 20°, 31°, 38° del T.U.O. de la Ley N° 29579 - Ordenanza No. 102-2005	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación. 2. Documento privado de fecha cierta, en el que se acredite fehacientemente la propiedad de los bienes amas de habilitar, trabado la matrícula catastral.	Gratuito			23 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	1. Tratándose de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contenciosas ante el Poder Judicial en el plazo superior de 05 días hábiles. 2. Tratándose de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contenciosas ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles.
4.04	Otras escritas - Artículos 52° y 53° de la Ley N° 27444 - Ordenanza No. 102-2005	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación.	Gratuito			15 días				
	Obligaciones Tributarias		Gratuito			06 días				
	Obligaciones No Tributarias		Gratuito							
4.05	Solicitud de copias certificadas - Artículos 31° y 59° de la Ley 27444 - Artículo 135° del Código Procesal Civil - Ordenanza No. 102-2005	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación. 2. Pago de tasa por derecho de trámite. - Por cada 10 (diez) folios	0.447%		X 5 días para expedición			Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
4.06	Recurso de apelación de resoluciones que emanan de las Juntas de Impuesto Predial (Solo para el caso de obligaciones tributarias) - Artículo 26 del T.U.O. de la Ley N° 29579 - Ordenanza No. 102-2005 Solo para Obligaciones Tributarias	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo concurriendo lo siguiente: - Nombre y apellidos completos del apelante en razón social y domicilio real o fiscal o completo del representante legal, de ser el caso - Domicilio real o fiscal o completo del representante legal, de ser el caso - Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso - Firma de Abogado.	Gratuito		X			Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal	
5.00	GERENCIA DE RENTAS									
	Nota: Requisitos Generales para todos los procedimientos - Art. 23° del D.S. 135-59-EEF (19.05.1990) - Ley N° 26487 del 12.07.1995 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Para presentar declaraciones, recibos, interceptos, rucproso, desistirse o renunciar a derechos en este procedimiento o privado se acredita mediante poder por documento público por fedatario.  La falta o insuficiencia del poder no impide que se tenga por presentada la declaración, cuando el deudor tributario acompaña el poder dentro del término de 15 días hábiles, prorrogable por igual período por la Administración.  Para efecto de metro trámite se presumirá concedida la representación. 2. En todos los casos deberá exhibirse original y presentarse copia del DNI de administrado o de su representante.								
	Declaración Jurada del Impuesto Predial - Art. 14 del D.Leg. 776 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: 1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados. Adicionalmente:	Gratuito					Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recproso	



Handwritten signature and official stamp of the Gerencia de Impuesto Predial.



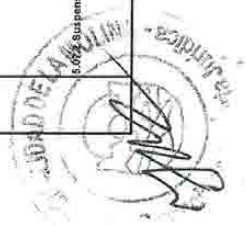
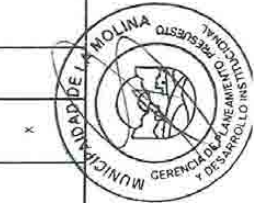
COR

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DESARROLLO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO INFRINGATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de recursos comunes para presentación de escritos y recursos)
			2012	31	AUTO MATICO	POSITIVO			
5.01.1	Declaración Jurada de Alta de inscripción	1. Formulario de Declaración Jurada (HR y PU) mecanizado debidamente suscrito 2. Copia del documento que sustenta lo declarado							
5.01.2	Declaración Jurada de Baja de inscripción	1. Formulario de Declaración Jurada (HR y PU) mecanizado debidamente suscrito 2. Copia del documento que sustenta lo declarado							
5.01.3	Declaración Jurada de modificaciones del predio que sobrepasen las 5 U.T.	1. Formulario de Declaración Jurada (HR y PU) mecanizado debidamente suscrito 2. Copia del documento que sustenta lo declarado o Ficha Catastral (procedimiento 7.42)							
5.01.4	Declaración Jurada de actualización de datos (dominio fiscal, representación, numeración etc.)	1. Formulario N° 201 (autocopiativo) debidamente llenado y suscrito 2. Copia del documento que sustenta lo declarado							
5.02	Declaración Jurada del Impuesto a los Juegos (bilgames, rifas, sorteos y similares, máquinas pímicas y otros juegos electrónicos y/o eléctricos que no entregan premios conjetables por dinero) - Art. 48, 50 al 53 D. Ley 776 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Declaración Jurada debidamente suscrita que contenga la determinación del impuesto	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	
5.03	Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos - Art. 54 y ss D.Ley 776 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ley N° 29168 del 20.12.2007 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009	1. Declaración Jurada debidamente suscrita que contenga el boletín a substar y la estimación del impuesto (se presenta con siete (7) días de anticipación, sin sujeta a disposición al público) 2. Indicación del número de recibo de depósito del 15% del impuesto calculado sobre aforo del local (en caso de espectáculos temporales o eventuales)	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	
5.03.1	Declaración Jurada		Gratuito						
5.03.2	Declaración - Pago	1. Declaración Jurada - pago debidamente suscrita que contenga la determinación del impuesto : Espectáculos permanentes: se presenta el segundo día hábil de cada semana por los espectáculos realizados en la semana anterior; : Espectáculos temporales o eventuales: se presenta el quinto día hábil siguiente a su realización	Gratuito						
5.04	Declaración Jurada actualización de datos para efectos de inscripción al Impuesto Predial - Art. 88 del D.S. N° 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.09	1. Solicitar debidamente suscrita. 2. Copia del documento que sustenta lo declarado	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	
5.05	Otras Declaraciones Juradas - Art. 88 del D.S. N° 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.09	1. Declaración Jurada debidamente suscrita 2. Copia del documento que sustenta lo declarado	Gratuito		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	
5.06	Infracción del Impuesto Predial - Art. 17 del D. Ley 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 182 del 11.05.2009	Para todos los supuestos: 1. Solicitar que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Copia del documento que acredita la titularidad del predio  Adicionalmente: Gobierno Central, Regional o Local: - Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia de este propietario a uno de estos niveles del 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 acredite que la totalidad del predio se encuentra destinada a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones.	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Activo	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Pago presentación: 15 días



003

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de solicitudes y recibos)	DERECHO DE PAGO % UIT 2012		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSIVO/IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de recursos y recibos)
			SI	NO		PSI/TIVO	NEG/TIVO			
5.07	Solicitud de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas * Art. 19 del D.Leg. 776 (31.12.1983) * Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 * Ordenanza No. 182 del 11.05.2009  5.07.1 Solicitud de Acreditamiento  5.07.2 Suspensión del Beneficio de Deducción	<p>Organismos internacionales reconocidos por el gobierno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca el organismo internacional</li> <li>- Declaración jurada que señale que todo el predio le sirve de sede</li> </ul> <p>Beneficiarios de beneficiarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mención expresa del dispositivo legal de creación</li> <li>- Copia de la escritura pública que acredite la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p>Entidades Religiosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo</li> <li>- Cálculas: Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al cual pertenece la entidad</li> <li>- No católicas: Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominantemente la actividad religiosa</li> </ul> <p>Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mención expresa del dispositivo legal de creación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</li> <li>- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p>Para una entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mención expresa de la ley de creación o copia de la autorización temporal o definitiva expedida por COMAFU</li> <li>- 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</li> <li>- Centros educativos</li> <li>- Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación</li> </ul> <p>Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>Organizaciones políticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como tal</li> </ul> <p>Organismos de pensiones con discapacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconozca como tal</li> </ul> <p>Beneficiarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredite como tal</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p>Predios declarados monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura que reconozca al predio como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o sede de instituciones sin fines de lucro</li> </ul>								
					X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
					X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de acciones y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT 2012		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN FOPO TIVO	EVALUACIÓN PREMIA MEGA TIVO	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 recursos y acciones)
			SI	NO						
5.08	Solicitud de insteracción diferente al Impuesto Predial - Norma IV-0 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 182 del 11.05.2009	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Presentación u otorgamiento de las pruebas que acreditan el pedido	Gratuito			30 días	Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días	
5.09	Fracionamiento y/o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias - Art. 36 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N° 022-2005 (10.11.2005) - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: 1. Solicitud verbal 2. Pago de un mes de luz, agua o teléfono del mes anterior a la solicitud 3. DMO Formulario de inscripción ROC 4. Pago de la cuota inicial 5. Prep de copias necesarias de ser el caso 6. Garantía en los casos que dispone el Reglamento de Fraccionamiento: Certe Fianza Bancaria, en caso de presentar la cobranza medida cautelar, la cual: - Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, con expresa mención del monto de la deuda que se está garantizando a favor de la Municipalidad, consignando la fecha de vencimiento - Comprobante de pago, contrato u otro documento que acredite - Comprobante, forma de pago y periodo de vigencia. - Incluir el compromiso de renovación de la Fianza Bancaria, con las mismas características. Luego del vencimiento de la anterior Hipoteca de primer rango. 1. Solicitud verbal	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva (según el estado de la deuda)	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.10	Modificación del convenio de fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias - Art. 36 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N° 022-2005 (10.11.2005) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009	1. Solicitud verbal	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.11	Devolución de pagos realizados indebidamente o en exceso - Art. 36 del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009	1. Formulario N° 204 (multiplicativo) debidamente llenado y suscrito 2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso. 3. No presentar deudas tributaria y administrativa	Gratuito			45 días	Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de Reclamación: Subgerente de Registro Tributario y Recaudación Plazo: 20 días 2. Recurso de Apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días	
5.12	Compensación y Transferecia de deuda tributaria con créditos por pagos indebidos o en exceso - Art. 40 del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Formulario N° 205 o 206 (mecanizado) según corresponda, debidamente suscrito por el titular del pago indebido o en exceso. 2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso.	Gratuito	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.13	Solicitud de prescripción (sólo deudas tributarias) - Art. 43, y ss. del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009	1. Solicitud debidamente fundamentada y suscrita por el contribuyente	Gratuito			45 días hábiles	Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	
5.14	Reclamaciones: - Art. 132 y ss. del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 5.14.1 Reclamación contra Orden de Pago - Art. 133 y ss del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) 5.14.2 Reclamación contra Resolución de Determinación, Resolución de Multa Tributaria u otro acto que tenga relación directa con la determinación de la obligación tributaria - Art. 135 y ss del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) 5.14.3 Reclamación contra las resoluciones que establecen pérdida del fraccionamiento o resurrección la obligación de evasión o determinen responsabilidad solidaria - Art. 135 y ss del D.S. No. 135-99 (19.8.1999)	Para todos los supuestos: 1. Escripto debidamente fundamentado, autorizado por abogado, por cada tipo de deudas reclamadas. 2. Copia del documento que contiene el acto reclamado Aclaración: 1. Indicación del número del comprobante de pago o la totalidad de deudas actualizadas, excepto cuando existan circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente. 2. Dentro del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la parte no reclamada 3. Después del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda reclamada o carta fianza bancaria o fiancancia por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses	Gratuito			9 meses	Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación o Subgerente de Fiscalización Tributaria (según la que haya emitido el requerimiento de pago)	1. Apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	



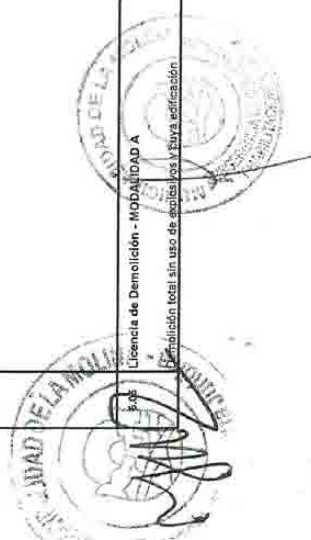
Handwritten signature and official stamp of the Tribunal Fiscal.

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PRECIA POSI TIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (en caso de recursos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2012	S/					
5.15	Duplicados de Declaración Jurada de Responsabilidad y Respaldo Legal - Art. 92 K del D.S. 135-99-EF / 19.08.1999 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 164-2006-MM, del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitar verbal 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada 3 folios 3. Enviar documento de identidad y documento que acredite la representación	0.164%	6.88	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Platón de Atención al Contribuyente	
5.16	Copia de Declaración Jurada - Art. 92 K del D.S. 135-99-EF / 19.08.1999 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 164-2006-MM, del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	Para Todos los supuestos - Solicitud que cumple con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y folio por el cual se presentó declaración. Adicionalmente 1. Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios. 2. Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios.	0.163%	7.04	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro, Trámite y Recaudación	
5.17	Constancias - Art. 31.2 y 35.3 de la Ley N° 27444 (10.04.2001) - Ordenanza N° 102 del 06.06.2006 - Ordenanza N° 162 del 11.05.2008 5.17.1 De pago: 5.17.2 De no adeudo: 5.17.3 Otras:	1. Solicitud verbal 2. Pago de tasa por derecho de trámite 1. Formulario N° 207 (Mecanizado) debidamente suscrito 2. Pago de tasa por derecho de trámite 1. Solicitud fundamentada y suscrita por el contribuyente 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.219%	8.00	X		Platón de Atención al Contribuyente	Subgerente de Tesorería	
5.18	Expedición de estado de cuenta corriente	1. Exhibición de documento de identidad, el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante.	0.219%	8.00	X		Platón de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro, Trámite y Recaudación	
6.00	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO								
6.01	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 28090, artículos 14°, 31° - D.S. 024-2008-VIVIENDA, Artículo 4°	1. Solicitud suscrita por el interesado 2. Indicar N° de folio y/o N° de partida registral del predio 3. Pago de tasa por derecho de trámite	0.872%	35.50		5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Píndas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Urbano	Reconsideración: Subgerente de Obras Píndas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Urbano, Gerente de Desarrollo Urbano
6.02	Licencia de Edificación Obra Nueva - MODALIDAD A Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120m² de área construida y constituya la única edificación en el lote, siempre que no planteé la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidades de excavación mayor a 1.50 mts. y colindan con edificaciones existentes - 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 GE.020 RNE	1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietarios y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietarios (6) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para propietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista y/o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Obra Nueva (original y copia) 7. Pago de tasa por derecho de trámite 8. Documentación Técnica, suscrito por el (los) titulares y elaborada, sellada y firmada por los respectivos profesionales calificados (original y copia) 9. Plano de ubicación y localización escala 1:500 10. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones	0.282%	10.65	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro	

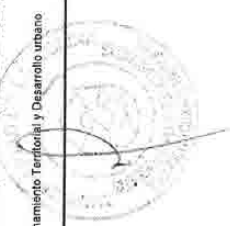
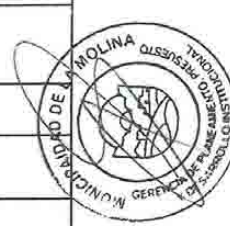


003

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y 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	31.		TIPO	TIPO			
6.03	<p><b>Licencia de Edificación de Ampliación y/o Remodelación MODALIDAD A</b></p> <p>Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con y la ampliación no supere 200.00 m2, siempre que no se planee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50mts y colindante con edificaciones existentes</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10.1, Art. 25 - Art. 31 - D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50 - Norma GE 020 RNE</p>	<p>10. Planos de estructuras 11. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 12. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</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	
6.04	<p><b>Licencia de Edificación para Cercado - MODALIDAD A</b></p> <p>Construcción de cercas de más 20.00 metros de longitud a 1,000.00 de longitud y 3.50 metros de altura máxima</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 29090 - Art. 10.1, Art. 25 - Art. 31 - Norma GE 020 RNE - Ordenanza 024-07-MCLM - D.A. 009-2008-MCLM</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) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Ampliación - remodelación (original y copia) 7. Pago de tasa por derecho de trámite 8. Documentación Técnica - suscrito por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia) 9. Planos de ubicación y localización escala 1:500 10. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre copia de plano de edificación existente. 11. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 12. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</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		
6.05	<p><b>Licencia de Demolición - MODALIDAD A</b></p> <p>Demolición total sin uso de explosivos y tierra edificación</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) 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) 3. Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) 4. Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia) 5. Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) 6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Cercado (original y copia) 7. Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 8. Pago de tasa por derecho de trámite 9. Documentación Técnica - suscrito por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia) 10. Planos de ubicación y localización escala 1:500 11. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. De existir edificación en el lote, el plano de obra se debe desarrollar sobre la copia de plano existente (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título arrendado - Duplicado de Fábica), indicando las obras de cercado a ejecutarse 12. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato 13. Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</p> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)</p>	0.282%	10.65	X					



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ESPECIALIDAD	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de actividad y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT 2012	AUTO ARTICO	EVALUAC. PREVIA POSITIVE TIPO	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 escritos y recursos)
	no constituya parte del Patrimonio Cultural de la Nación  - 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>(3 originales y 1 copia)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único - Anexo "X", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</li> <li>Documento que acredite derecho a demoler, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia)</li> <li>Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia)</li> <li>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</li> <li>Declaración Jurada de seguridad de obra y de no afectación o daños a terceros</li> <li>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</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y localización escala 1/500</li> <li>Plano de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones</li> <li>Plano de estructuras</li> <li>Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato</li> </ol> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)</p>	0.282%	X	10.65	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.06	Licencia de Edificación para Obra Menor - MODALIDAD A  Constituyen obras que se ejecuten para modificar una edificación existentes y que no alteren elementos estructurales, ni su función original  Las obras consisten en remodelaciones y ampliaciones de un área inferior a 30.00 m <sup>2</sup> y cuyo valor no exceda las 6 UIT, siempre que no se altere la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavaciones mayor a 1.50 mts y colinda con edificaciones existentes  - 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 V SE 020 RNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</li> <li>Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</li> <li>Formulario Único - Anexo "X", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</li> <li>Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia)</li> <li>Documento que acredite derechos del Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia)</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Obra Menor (original y copia)</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original y copia).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y localización escala 1/500</li> <li>Plano de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre la copia de plano de la edificación existente (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y copia de plano de título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando la obra a ejecutar</li> <li>Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato</li> <li>Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente</li> </ol> <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación)</p>	0.282%	X	10.65	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.07	Licencia de Edificación de Carácter Militar, Policial e INPE - Modalidad A  Ejecución de Obras de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos penitenciarios que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia)</li> <li>Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</li> <li>Formulario Único - Anexo "X", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</li> <li>Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia)</li> <li>Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia)</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia (original y copia)</li> </ol>				Unidad de Trámite Documentario y	Subgerente de Obras Privadas,	



003

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y procesos)	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 procesos)
			% UT 2012	S.		TIPO	NEGA TIPO			
	<p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ley N° 29080 - Art. 10.1, Art. 25, Art. 31</p> <p>- D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.1, Art. 47, Art. 50</p> <p>- Norma SE 020 RNE</p>	<p>7. Pape 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. Plano de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. De existir edificación en el lote el plano de edificación existente (copia de Plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título Urbanístico - Declaratoria de Fábrica), indicando las obras a ejecutarse</p> <p>11. Carta de Responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato</p> <p>12. 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>	0.232%	10.65	X		Archivo	Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.08	<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 m<sup>2</sup> con ejecución de sótanos y semisótanos o profundidad de excavación mayor de 1.5 mts en zona colindante con edificaciones existentes</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ley N° 29080 - Art. 10.2, Art. 25, Art. 31</p> <p>- D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.2, Art. 47, Art. 51</p> <p>- 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 otorgado 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 (proyectista, V.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 contractista) 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 e 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 500.00m<sup>2</sup> 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 (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p>	2.585%	92.63	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.03	<p>Licencia de Edificación para Cercado - MODALIDAD B</p> <p>Construcción de zeros mayores a 1,000.00 mts y 3.50 mts de altura máxima</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ley N° 29080 - Art. 10.2, Art. 25, Art. 31</p> <p>- 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 otorgado 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 (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		



Nº.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de solicitudes y requisitos)	DERECHO DE PAGO % UIT 2012	AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA FOSE TIPO	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de recursos comunes para presentación de solicitudes)
	- Ordenanza 024-97-MCLM - DA. 009-2008-MCLM	<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. Papeo 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>11. Documentación Técnica - Suscrita por el (los) titular (es) y elaboradores, sellados y firmados por los responsables profesionales designados (original y copia)</p> <p>12. Plano de ubicación y localización del proyecto a escala 1:500, según formato</p> <p>13. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa la copia del plano de la edificación existente con licencia o declaración de fábrica, indicando las obras</p> <p>14. Planos de estructuras elaborados y Memoria Justificativa</p> <p>15. 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 Carpetas con copia de la documentación)</p>	94.37	X			
6.10	Anteproyecto en Consulta - MODALIDAD C Y D - Comisión Técnica	<p>*Edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta o condominios con más de cinco (5) pisos y/o más de 3,000 m<sup>2</sup> de área construida</p> <p>* Edificaciones con fines diferentes a vivienda a excepción de la prevista en la Modalidad D</p> <p>*Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio)</p> <p>*Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados</p> <p>* Edificaciones para mixtos con un máximo de 15,000m<sup>2</sup> de área construida</p> <p>* Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</p> <p>* Todas las edificaciones no contempladas en la Modalidad A, B y D</p> <p>* Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, máximo 30,000m<sup>2</sup> de área construida</p> <p>*Edificaciones que correspondieran a la modalidad B que contemplen sótanos, semisótanos o excavaciones mayores e 1.5 metros de profundidad</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley N° 28380 - 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>	5.12%	186.92	08 días	Comisión Técnica para Edificaciones	Reconsideración, Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Apelación, Comisión Técnica Provincial para Edificaciones
6.11	Licencia de Edificación - Con Revisores Urbanos MODALIDAD C OBRAS NUEVAS U OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN	<p>*Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o más de 3,000 m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>*Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio)</p> <p>* Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m<sup>2</sup> de área construida</p> <p>* Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m<sup>2</sup></p>				Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	



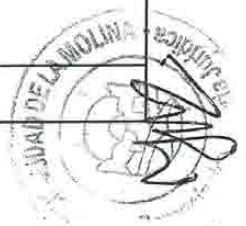
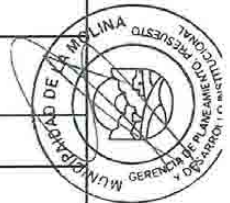


003

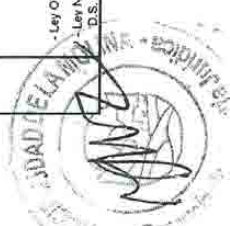
No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MATCO	EVALUAC. PREVIA			DEPENDENCIA FONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de organismos competentes para presentación de escritos y recursos)
			SI	NO		POS. TIVO	NEGA TIVO				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</li> <li>• Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A, B y D</li> <li>• Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D</li> <li>• Edificaciones que correspondieran a la modalidad B que contengan sótanos, semisótanos o profundidad de excavación mayor a 1.5 mts y colidan con edificaciones existentes</li> <li>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</li> <li>- Art. 31 Ley 29080, Art. 57 DS. 024-2008-VIVIENDA.</li> <li>- Norma 0 020 RNE</li> <li>- D.S. 024-2008-VIVIENDA, D.S. 025-2008-VIVIENDA y D.S. 026-2008-VIVIENDA.</li> <li>- D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3. Art. 47, Art. 51, 54, 55</li> </ul>	<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 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>11. Pago de tasa por los derechos correspondientes a la licencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los primeros 3,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 3,000 m<sup>2</sup> hasta los 10,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 10,000 m<sup>2</sup> hasta los 20,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 20,000 m<sup>2</sup> hasta los 30,000 m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias).</p> <p>Impresas y 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 y Memoria Justificativa</p> <p>14. Planos de estructura elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de sismos de 500.000 años de retorno de vida útil</p> <p>15. Plano de Sotamiento de Excavación, 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 vivienda. Memoria Justificativa</p> <p>18. Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y/o de no contar con amproyecto 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 ingreso del expediente</p> <p>• La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y firma de los revisores urbanos Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpetas con copia de la documentación)</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. 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>3. 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>4. Declaración Jurada de rehabilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista e responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia)</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los casos de viviendas unifamiliares (original y copia)</p> <p>6. Planos CAR (originales y copia) según las características de la obra con una cobertura mínima por datos materiales y personales e técnicas, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance (original y copia)</p> <p>7. 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> <p>8. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI (original y copia)</p> <p>9. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP/CPJ (original y copia)</p> <p>10. Pago de tasa por los derechos correspondientes a la licencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los primeros 3,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 3,000 m<sup>2</sup> hasta los 10,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 10,000 m<sup>2</sup> hasta los 20,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 20,000 m<sup>2</sup> hasta los 30,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de los 30,000 m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias).</p> <p>Impresas y 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 y Memoria Justificativa</p> <p>14. Planos de estructura elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de sismo a partir de 500.000 años de retorno de vida útil</p>	<p>4.819%</p> <p>5.894%</p> <p>6.950%</p> <p>8.096%</p>	X						
6.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de Edificación - Con Comisión Técnica</li> <li>• Licencia de Edificación MODALIDAD C - COMISIÓN TÉCNICA</li> <li>• Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o más de 3,000 m<sup>2</sup> de área construida</li> <li>• Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio)</li> <li>• Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m<sup>2</sup> de área construida</li> <li>• Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m<sup>2</sup></li> <li>• Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</li> <li>• Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A, B y D</li> <li>• Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D</li> <li>• Edificaciones que correspondieran a la modalidad B que contengan sótanos, semisótanos o profundidades mayores a 1,5 mts de profundidad</li> <li>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</li> <li>- Ley N° 29080 - Art. 10 - Art. 25 Art. 31</li> <li>- D.S. 024-2008-VIVIENDA, Art. 42.4, Art. 47, Art. 51, 54, 55, 57</li> <li>- Norma 0E 020 RNE</li> </ul>	<p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia)</p> <p>2. 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>3. 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>4. Declaración Jurada de rehabilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista e responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia)</p> <p>5. Certificado de Facilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los casos de viviendas unifamiliares (original y copia)</p> <p>6. Planos CAR (originales y copia) según las características de la obra con una cobertura mínima por datos materiales y personales e técnicas, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance (original y copia)</p> <p>7. 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> <p>8. Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP/CPJ (original y copia)</p> <p>9. Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI (original y copia)</p> <p>10. Pago de tasa por los derechos correspondientes a la licencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para los primeros 3,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 3,000 m<sup>2</sup> hasta los 10,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 10,000 m<sup>2</sup> hasta los 20,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de 20,000 m<sup>2</sup> hasta los 30,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Para el excedente de los 30,000 m<sup>2</sup></li> </ul> <p>Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias).</p> <p>Impresas y 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 y Memoria Justificativa</p> <p>14. Planos de estructura elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de sismo a partir de 500.000 años de retorno de vida útil</p>	<p>18.028%</p> <p>20.278%</p> <p>23.021%</p> <p>25.623%</p> <p>27.301%</p>								



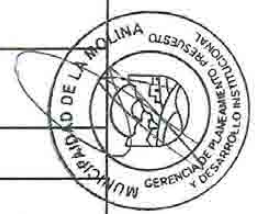
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de proyectos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (Ver lista de recursos comunes para presentación de recursos y recursos)
			% UIT	SI/NO		POSITIVO	NEGATIVO			
6.13	<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 - 27072</p> <p>- Ley Nº 20080 - 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 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 según expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29080</p> <p>Presentar en 2 carpetas: (Carpetas con documentación original) 02 copias de la documentación técnica y Carpetas con copia de la documentación</p> <p>De requerirse Licencia Técnica (luego de aprobado arquitectura) deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de subliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia)</li> <li>• Cronograma de ejecución</li> </ul>					<p>Unidad de Trámite</p> <p>Documentario y Archivo</p>	<p>Comisión Técnica Calificadora de 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>	
			8.375%	305.70			20 días			



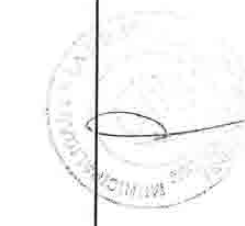
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y resoluciones)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATCO	EVALUAC. PREVA TIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPRONTIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y resoluciones)	
			% UIT 2013	S/.						
6.14	<p>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>Licencia para Demoliciones 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° 26090 - 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>16. Planos de seguridad y evacuación amoldados, 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 (fuese 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>								
6.15	<p>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 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 (proyektalista 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 construcción) según para todo riesgo para terceros y Copia de cargo de la carta de propietarios de los edificios, con anexos, 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 alcaldía 009-2008, RNE) - 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 (INCECI) (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 colegiados. (original, 03 copias impresas 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 servidumbre y se demostre así como el perim y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a la zona de 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>	6.304%	251.98	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		
6.15	<p>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 constituido (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 (constatación 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		



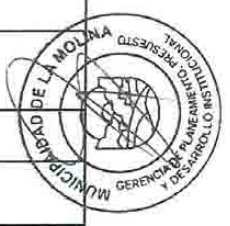
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y TRESPASADO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos consultable para presentación de solicitudes y requisitos)	DERECHO DE PAGO		EVALUACIÓN PRELIMINAR	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de recursos consultable para presentación de recursos y recursos)
			% JUIZ. 2012	S/.				
		<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 autorizada</p> <p>8. Copia de la licencia de obra o declaratoria de fábrica de título archivado de Registro Predial, de ser el caso, y sólo si el documento haya sido emitido por otra entidad</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>12. Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por profesional constator (original)</p> <p>13. Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>14. Planos de arquitectura, plantas, cortes y elevaciones. De existir construcción con licencia o declaratoria de fábrica, en el plano de planta deberá diferenciar el levantamiento de la construcción existente, graficándose con achurado a 45° grados los elementos a regularizar</p> <p>15. Carta de Seguridad de Obra, según formato, firmado por Ingeniero civil</p> <p>16. Memoria Descriptiva, firmada por el profesional responsable</p> <p>17. Planos de seguridad y evacuación, amoblados, de ser el caso</p>	9.457%	345.19	20 días			<p>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica</p> <p>Calificadora de Proyectos Provincial (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>
6.16	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica</p> <p>A) Conformidad de Obra Sin Variación</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Art. 31 Ley 26090, Art. 57 DS. 024-2008</p> <p>- Norma GE. 020 RNE</p> <p>- D.S. 020-2008-VIVIENDA</p>	<p>Todas aquellas edificaciones que no cumplan con las normas urbanísticas o que no hayan regularizado hasta el 31 de diciembre de 2008 serían materia de demolición</p> <p>1. Formulario Único de Edificación FUE - Declaratoria de Fábrica, suscrito por el/los propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y copia)</p> <p>2. En caso que el titular de la edificación sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación, deberá adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original)</li> <li>- Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original)</li> </ul> <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)</p> <p>7. Planos de plantas de arquitectura correspondientes a la licencia de obra (3 juegos), firmado por el profesional y propietario</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	<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>Reconsideración, Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Apelación, Gerente de Desarrollo Urbano</p>
	<p>B) Conformidad de Obra con Variación</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Art. 31 Ley 26090, Art. 57 DS. 024-2008</p> <p>- Norma GE. 020 RNE</p> <p>- D.S. 020-2008-VIVIENDA</p>	<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 responsable 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"> <li>- Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia)</li> <li>- 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)</li> </ul> <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 cuando este último no haya participado en el proyecto (original)</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>	2.876%	97.68	11 días	<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>Reconsideración, Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Apelación, Gerente de Desarrollo Urbano</p>



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS <small>(Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y anexos)</small>	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSOS INMUNITATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE <small>(Ver lista de recursos comunes para resolución de escritos y anexos)</small>	
			% UIT 2012	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				
6.17	Revalidación de licencia de obra - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29080, ART. 11, ART.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 constatarlo (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, cuartas y quintas y vivienda residencial. 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 29060. 1. Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (2 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 otorgada por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia de licencia 30 días naturales (original y copia) 5. Plano de ubicación y localización del predio, responsable de obra Ing. Civil (original) 6. Carta de seguridad de obra según formato, firmado por ingeniero civil colegiado y Declaración Jurada de Habilidad Profesional 7. Pago de tasa por derecho de trámite 8. Adjuantar cuadro de valores unitarios para el cálculo de presupuesto de obra	101.91	2.792%				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 construcción a titular de la licencia de obra (Solicitar antes de los 30 días antes de la caducidad de la licencia) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29080 Artículos 11	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 solo si el documento haya sido emitido por otra entidad			X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.19	Cambio de responsable de la obra o proyectista - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29080	1. Solicitud suscrito por el propietario 2. Declaración Jurada de habilitación profesional del nuevo profesional 3. Pago de tasa por derecho de trámite	36.78	1.005%	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.20	Rectificación de licencia, Conformidad de Obra, Declaratoria de Fábrika, Vicio de oficio (solo 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 cumple con los requisitos generales de presentación, firmada por el interesado 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada documento a rectificar	49.57	1.361%			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 29080 (25.09.07) - Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.08-2008) - Ordenanza 836-MML	1. Formulario Único (F.U.H.U) consignado los datos requeridos en el 2. Indicar Nº de ficha V/O Nº 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 habitar y de ser el caso a edificar 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañará vigencia de poder otorgada 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 acogió el proyecto u obra 6. Pago de tasa por derecho de trámite 7. Documentación Técnica - Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión - Plano de la Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote y nomenclatura del subpredio - Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión de los solares resultantes 8. Copia de la resolución y el comprobante de pago de SERPAR 9. Facilidades de servicio de las empresas prestadoras de servicios Sedapal y Empresa Eléctrica	271.48	7.415%			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	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATCO	EVALUACIÓN 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 recursos)
			% UIT 2012	SI		POSI TIVO	NEGA TIVO			
6.22	<p><b>Aprobación de Habilitación Urbana</b></p> <p><b>6.22.1 Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD B</b></p> <p>Habitaciones urbanas de unidades prediales no mayores a cinco (5) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>Las habilitaciones urbanas que cumplan con un planeamiento integral aprobado con anterioridad</p>	<p>FUHU subidamente suscito por el solicitante y los profesionales responsables, en el cual deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>2. Copia literal 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 o obra, libro de responsabilidad profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se accede al proyecto.</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"> <li>- Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada, según el caso con coordenadas UTM</li> <li>- Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, el diseño de la lotización, vías aceras, bermas y las áreas de deportes normados</li> <li>- Memoria Descriptiva, indicando manzanas, áreas de lotes, numeración y deportes.</li> <li>- Plano de Ornamentación de Parques cuando se requiera</li> </ul> <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 perimetro a habilitarse superponga con un área declarada patrimonio cultural de la nación emitido por el INC</p> <p>10. Certificado de Factibilidad 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 Faudales</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 m<sup>2</sup> de área vendible de la habilitación</p>	<p>204.75</p> <p>5.810%</p> <p>X</p>					<p>Subgerente</p> <p>Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro.</p> <p>Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano</p>	
	<p><b>6.22.2 Acrobación de Habilitación en la MODALIDAD C</b></p> <p>Habitaciones 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>Habitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma.</p> <p>Habitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>Habitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas que se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p>	<p>Con Revisores Urbanos</p> <p>Además de los requisitos para estas modalidades se presentara:</p> <p>a) En el Plano de Lotización deberá estar consignadas las condiciones 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 F.U.H.U 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"> <li>- El 0.02% de la UIT por m<sup>2</sup> de área vendible del proyecto para las primeras 10 hectáreas</li> <li>- El 0.015% de la UIT por m<sup>2</sup> de área vendible del proyecto para las siguientes hectáreas</li> </ul>	<p>234.85</p> <p>6.444%</p> <p>287.88</p> <p>7.333%</p> <p>X</p>				<p>Subgerente Otras 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>Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro.</p> <p>Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano</p>		
	<p><b>6.22.3 Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD C Y D</b></p> <p>Habitaciones 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>Habitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma</p> <p>Habitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada</p> <p>Habitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas que se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p> <p>Habitaciones urbanas con predios que no colindan con áreas urbanas o que cumplan con proyectos de habilitación urbana aprobada y por lo tanto requieren de la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>Habitaciones 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 presentara:</p> <p>a) En el Plano de Lotización deberá adicionarse 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 F.U.H.U 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"> <li>- El 0.02% de la UIT por m<sup>2</sup> de área vendible del proyecto para las primeras 10 hectáreas</li> <li>- El 0.015% de la UIT por m<sup>2</sup> de área vendible del proyecto para las siguientes hectáreas</li> </ul> <p>Documentación Técnica - suscinta 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>1082.85</p> <p>28.687%</p> <p>1231.63</p> <p>33.743%</p> <p>45 días</p>				<p>Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Reconsideración: Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas</p> <p>Apelación: Comisión Técnica Regional para Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Reconsideración: Comisión Técnica Distrital para Habilitaciones Urbanas</p> <p>Apelación: Comisión Técnica Regional para Habilitaciones Urbanas</p>		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recibos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATRO	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 impugnación de escritos y recibos)
			% UIT 2012	SU.		POS. TIVO	MEGA TIVO			
	bienes culturales inmuebles, previamente declarados, o con áreas naturales protegidas. Habilitaciones urbanas para fines de gran industria, básica, comercio y usos especiales (OU) Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley 26090 836-05 Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA D.S. 024-2008-VIVIENDA	1. Formulario Único (F-U-U) correspondiente a la Recepción de Obras 2. Copia literal de dominio, expedido por Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales (original y copia). 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañará 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 nacionalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aptas a la entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la retención de impuestos del ser el caso. 8. Pago de tasa por derecho de trámite. 9. En caso de recepción con modificaciones no sustanciales se deberá presentar adicionalmente el siguiente: 9.1. Plano de replanteo de Trazado y Lotización en original y cuatro copias impresas más una copia digital 10. Plano de Ordenamiento de Parques, cuando se requiere en original y cuatro copias impresas más una copia digital 11. Memoria Descriptiva que contenga el replanteo en original y cuatro copias impresas más una copia digital *Nota en caso de modificaciones sustanciales señaladas en el artículo 22° de la Ley 29090 se deberá reiniciar el procedimiento de aprobación del proyecto Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales, profesionales colegiados (original, copia impresa y copia del archivo digital) Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpetas con copia de la documentación)								
6.24	Valorización de aportes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - D.S. N° 022-97-MTC (10.12.97) - Ordenanza 836-05	1. Solicitud 2. Certificado emitido por el CONATA 3.- Pago de tasa por derecho de trámite	6.311%	193.95			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.
6.25	Recepción de obras de habilitación urbana - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090 (25.09.07), Art. 32 - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), Art. 35 - Ordenanza 836-05 (23-09-2005)	1. Formulario Único (F-U-U) correspondiente a la Recepción de Obras 2. Copia literal de dominio, expedido por Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales (original y copia). 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañará 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 nacionalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aptas a la entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la retención de impuestos del ser el caso. 8. Pago de tasa por derecho de trámite. 9. En caso de recepción con modificaciones no sustanciales se deberá presentar adicionalmente el siguiente: 9.1. Plano de replanteo de Trazado y Lotización en original y cuatro copias impresas más una copia digital 10. Plano de Ordenamiento de Parques, cuando se requiere en original y cuatro copias impresas más una copia digital 11. Memoria Descriptiva que contenga el replanteo en original y cuatro copias impresas más una copia digital *Nota en caso de modificaciones sustanciales señaladas en el artículo 22° de la Ley 29090 se deberá reiniciar el procedimiento de aprobación del proyecto Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales, profesionales colegiados (original, copia impresa y copia del archivo digital) Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpetas con copia de la documentación)	6.876%	250.99			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.
6.26	Subdivisión de terreno urbano con obras - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090 (25.09.07) - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) - Ordenanza 836-05 (23-09-2005)	1. Formulario Único (F-U-U) consignado los datos requeridos en el 2. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas (vigencia 30 días naturales) 5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional, de los profesionales que suscriben la documentación técnica (original y copia), la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogerá el proyecto u obra 6. Pago de tasa por derecho de trámite 7. Documentación Técnica: - Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión - Plano de la Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes resultantes. Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas de los sublotes resultantes 8. Proyecto de la ejecución de la obra a ejecutarse aprobado por la empresa correspondiente prestadora del servicio Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los	15.108%	551.47			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.



No.	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 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	S/.		POSITIVO	NEGATIVO			
6.27	Aclaración Vía rectificación de resoluciones - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972	1. Formulario debidamente llenado y firmado por propietarios 2. Copia de escritura de Observación de Registros Públicos 3. Pago de tasa por derecho de trámite	5.861%	202.98			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Oficio Urbano, Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano o Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano o Gerente Municipal
6.28	Independización de terrenos rústicos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29080 (25.09.07). - Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), art. 27 y 28 - Ordenanza 836-05 (23-05-2005)	1. Formulario Único (F.UH) debidamente suscrito por: el solicitante y los profesionales responsables 2. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 4. En caso de ser Persona Jurídica acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas (vigencia 30 días) 5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional, de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogió el proyecto u obra. 6. Certificado de zonificación y Vías vigente expedido por la MML. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Documentación técnica: - Plano de Ubicación y localización a escala adecuada, según el caso con coordenadas UTM - Plano de Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelos, aportes normativos generados a la red geodésica nacional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial - Plano de Predio rústico matriz indicando con perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial aprobado por el INC - Plano de Independización señalando parcelas independizadas y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. Cuando correspondiere, el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los suelos del predio matriz. - Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz de la parcela. La documentación técnica deberá ser presentada en original y copia impresa firmada por el profesional responsable, mas copia digital 9. Certificado de inexistencia de Bienes Arqueológicos, en caso de que el perímetro del área habilitar se superponga con un área declarada Patrimonio Cultural de la Nación emitido por el INC. 10. Pago de tasa por derecho de trámite Documentación Técnica - suscrita por el (los) titular(es) u elaboradores, sellados y firmados por los profesionales responsables, digitalizada (original, copia impresa y copia del archivo digital). Presentar en 2 carpetas (Carpetas con documentación original y Carpetas con copia de la documentación)	12.345%	450.60		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.29	Certificado de numeración: Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley 29080 artículo 33°, Topa 0.6% UIT D.S. 024-2008-VIVIENDA artículo 49°	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación e indicar N° de expediente básico o N° de ficha o partida de inscripción de Declaratoria de Fábrica o Independización 2. Copia de escritura de Declaratoria de Fábrica o Independización inscrita en el RRR-PP en caso de unidades. 3. Pago de tasa por derecho de trámite por cada ingreso al predio y/o unidad inmobiliaria	0.844%	21.30		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.30	Asignación provisional de numeración Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Ordenanza 138-MDLA	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o formato debidamente llenado 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada ingreso al predio	0.844%	21.30		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano





N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUACION PREVIAMENTE		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (en caso de resoluciones comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT	UIT 2012		POSITIVO	NEGATIVO			
6.31	Visión de Planos y Memoria Descriptiva - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.92) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 154-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Plano de ubicación y permittico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (02 puntos) escala 1:1000, 1:500 o 1:250, según el caso 3. Memoria descriptiva (duplicado con firma de Ingeniero Civil o Arquitecto) 4. Copia de documentos de propiedad y/o de documentación aerofotogramétrica poseída del predio con antigüedad mayor de 5 años 5. Indicar N° de ficha o partida registral de suscripción de terreno materia de la visión 6. Pago de tasa por derecho de trámite	3.150%	114.98		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días	
6.32	Certificado de Jurisdicción - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley de Creación, Ley 13081 (05.02.92) - Modificatorias Leyes 23595 (1984) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 154-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva	1.586%	64.97	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.33	Certificado y plano catastral de predios habitados - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUL, Capítulo VI del Reglamento de Información Catastral - Art. 505 del Código Procesal Civil - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 154-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite por unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio Para el caso de lotes acumulados: 4. Copia del Formulario de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes 5. Copia del Formulario de Inscripción de Predios Públicos con firmas legalizadas 6. Pago de tasa por derecho de trámite 7. Indicar N° de expediente de trámite de resolución	3.274%	119.48	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.34	Duplicado de certificado de numeración, por cada unidad catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 154-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27505 - Transparencia y Acceso a Información	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio, en caso de transferencia 3. Pago de tasa por derecho de trámite	0.955%	34.98	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.35	Certificación y verificación de índices - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 13 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 154-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS - Ley N° 26254, Sistema de Información Catastral - Art. 505 del Código Procesal Civil	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio. 3. Pago de tasa por derecho de trámite	3.150%	114.98		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
6.36	Certificado de alineamiento - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 154-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite Para inmuebles ubicados con frente a vías. 3. Certificado de zonificación y vías actualizado de la MML 4. Fotos panorámicas de las zonas	3.123%	113.98		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.37	Certificado de nomenclatura - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Acuerdo de Concejo 129-98MMLM (13.03.99) - Artículo 79-3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 154-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio 4. En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Esquema de Observaciones y firma ORLC	1.586%	64.98	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.38	Registro catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001)	1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio	0.348%	20.00	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (REVALIDO LEGAL)	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y resoluciones)	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 resoluciones)
			% UIT	S/.		TIPO	TIPO			
	- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica Ordenanza No. 102 - Ley N° 28294, Sistema Informático Catastral - Art. 10° de la Ley N° 27805, Transp. y Acceso a información	dominio o resolución emitida por el poder judicial						Urbanas y Catastro		
6.39	Inscripción catastral de terreno nástico o enlazo - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del plano de propiedad y/o ficha registral o partida electorales con anotación de dominio 3. Plano de estudio topográfico a escala 1:500 con indicación de medidas, curvas de nivel, ángulos y coordenadas UTM elaborado por arquitecto o ingeniero civil colegiado y habilitado 4. Pago de tasa por derecho de trámite 5. Indicar N° de expediente de trámite si no independización	3.101%	113.20			10 días	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración; Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación; Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
6.40	Registro catastral - notas por adquisición o cancelación, así como de venta, independización o subdivisión emitida por el poder judicial - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS - Ley N° 28294, Sistema Informático Catastral - Ley N° 27795, Registro de Predios	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documento de adquisición o transferencia 3. Documento de inscripción 4. Indicar N° de Ficha de O.R.L.C. N° de Partida electorales con anotación de dominio 5. Declaración de fideicomiso, en caso de haber sido tramitado en la Municipalidad indicar auto N° de expediente de tramitación de Declaración de fideicomiso 6. Documento de independización, plano y reglamento interno 7. Indicar N° de expediente de subdivisión de lote 8. Minuta de Acumulación	2.246%	81.98			30 días	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración; Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación; Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
6.41	Copia simple de plano de lotización (Escala 1:500) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27805, Transp. y Acceso a información	1. Pago de tasa por derecho de trámite	0.644%	23.50	X	5 días para expedición		Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.42	Expedición de plano catastral a escala 1:1000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27805, Transp. y Acceso a información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. V - Ley N° 28294	1. Pago de tasa por derecho de trámite	1.753%	64.00	X	5 días para expedición		Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.43	Expedición de información de posicionamiento de predios en coordenadas UTM (X,Y) que tenga respaldo físico - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Pago de tasa por derecho de trámite por cada punto de posicionamiento 2. Plano de localización a escala 1:500	1.342%	48.99	X	5 días para expedición		Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.44	Expedición de plano catastral en formato digital (CD) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27805, Transp. y Acceso a información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. V	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y en el que se especifique el área territorial que se desea obtener en el plano 2. Pago de tasa por derecho de trámite	2.231%	81.50	X	5 días para expedición		Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.45	Expedición de plano de nomenclaturas vial con aplicación de urbanizaciones en formato digital (CD) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Pago de tasa por derecho de trámite	2.876%	104.99	X	5 días para expedición		Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		



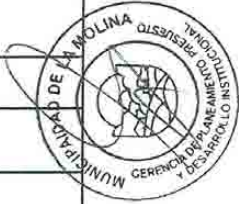
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO 2012		AUTO MATICO	EVALUAC. PREMIA TIVO		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUTATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (Ver lista de recursos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT	SL		TIPO	TIPO			
6.48	- Acuerdo de Consejo N° 128/06/MDLM (13.03.09) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Trámite y Acceso a Información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI	1. Pago de tasa por derecho de trámite	0.849%	30.98	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.47	Expedición de plano distal de nomenclatura Vial a escala 1:10000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo de Consejo N° 129/06/MDLM (13.03.09) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Trámite y Acceso a Información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI	1. Pago de tasa por derecho de trámite	2.465%	80.98	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.48	Expedición de plano de configuración a escala 1:10000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo de Consejo N° 138-MML (21.12.1998) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Trámite y Acceso a Información	1. Pago de tasa por derecho de trámite	1.677%	61.20	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.49	Expedición de plano de secciones viales a escala 1:250 de vias locales - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Pago de tasa por derecho de trámite por cada sección vial	1.432%	52.99	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.50	Duplicado de certificado y plano catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28284	1. Indicar N° de expediente de certificado 2. Pago de tasa por derecho de trámite por cada título catastral	1.365%	49.99	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.51	Certificado y plano catastral para predios rústicos y erizos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28284 Información Catastral - Ordenanza 036-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.95)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite por metrasas 3. Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° partida electrónica con erización de dominio. 4. Indicar N° de expediente de trámite de independización 5. Reporte catastral	2.246%	81.99		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.52	Constancia de Posesión - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 595, num. 2 Cód. Proc. Civ. (04.03.92) - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Pago de tasa por derecho de trámite 2. Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DDJJ de Posesión 3. Plano de localización a escala 1:500	3.551%	120.88		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	



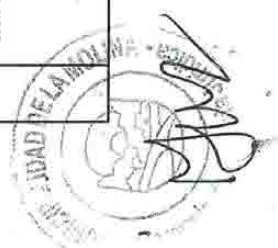
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y TÍTULO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de solicitudes y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUACION PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de recursos comunes para presentación de recursos y recursos impugnativos)
			% UIT 2012	S/.		POSI TIVO	NEGA TIVO			
6.53	Trabajos de emergencia, ampliación y mantenimiento de redes Ampliación de redes: Tendido de redes primarias y secundarias: a) Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicaciones o energía eléctrica b) Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de alambres para redes de telecomunicaciones, energía eléctrica, de agua potable y desagüe o de gas natural Mantenimiento de redes: Mantener en buen estado de las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios Trabajos de Emergencia: Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario. - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art 41, Com. 1 y 2 del Art 109 del Reglamento de Edificaciones - Ordenanza No. 203-95-MML (28.1.1995) - Ordenanza No. 102 del 05.05.2006 - Acuerdo de Consejo No. 184-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitudes que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (reconstruido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 4. Formulario de obra, fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista. 5. Cronograma de obra, fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista. 6. Plano de derivación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso. 8. Carta de Facilitad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra. 9. Declaración Jurada de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Pago de tasa por derecho de trámite 184.98 5.088%	10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana	1. Reconsideración, Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días			
6.54	Autorización de conexión domiciliar de servicios de agua potable, desagüe y/o energía eléctrica desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Acuerdo de Consejo No. 184-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Legislativo 1014 - Ley 28106 (Para conexión domiciliar de gas natural e interferencia de vías, no se exige pago ni autorización - Ley 28706)	1. Solicitudes que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (reconstruido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 4. Formulario de obra, fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista. 5. Cronograma de obra, fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista. 6. Plano de derivación de tránsito, según el caso, con descripción de las vías. 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso. 8. Carta de Facilitad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra. 9. Declaración Jurada de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Pago de tasa por derecho de trámite 35.50 6.973%	10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana	1. Reconsideración, Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días			
6.55	Mejora e instalación de mobiliario urbano: Conexión, mejora o instalación de veredas, plazas, postes, lámparas, bancas, suncoronas, cámaras de riego, subestaciones o similares del concesionario de energía eléctrica, cabinas telefónicas (Ordenanza 210 - MML), canales de regadío - Ordenanza 203-95-MML (28.1.1995) - Ordenanza No. 102, del 05.05.2006 - Acuerdo de Consejo No. 184-2005-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitudes que cumple con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (reconstruido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 4. Formulario de obra, fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista. 5. Cronograma de obra, fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista. 6. Plano de derivación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso. 8. Carta de Facilitad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra. 9. Declaración Jurada de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Pago de tasa por derecho de trámite 184.98 5.088%	10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana	1. Reconsideración, Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días			



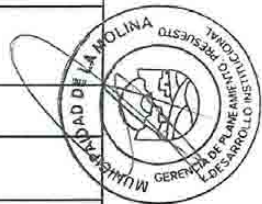
No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBE O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (Ver lista de recursos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT	SI		TIPO	TIPO			
<b>GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>										
7.00	AutORIZACIÓN DE TALA DE ÁRBOLES EN AREAS DE DOMINIO PÚBLICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 036 - Publicada el 27.06.2001</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Entrega de 10 planos en Vivo Municipal por cada árbol talado</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <p>4. Solicitud solo para refinos y áreas públicas.</p>	1.576%	87.54	05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días</li> <li>2. Apelación: Gerente Municipal. Plazo de Resolución: 30 días.</li> </ul>	
7.01	Registro Municipal de Canes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<p>1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can</p> <p>2. Fotografía a color del can</p> <p>3. Pago de tasa por derecho de trámite por exposición de carne, collarín y medalla del can</p>	0.326%	12.00	X 5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días</li> <li>2. Apelación: Gerente Municipal. Plazo resolución: 30 días</li> </ul>	
7.02	Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 27595 (14.12.2001)</li> <li>- Ordenanza No. 102, del 06.06.2006</li> <li>- Acuerdo de Concejo No. 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</li> </ul>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación coligado y hábil</p> <p>2. Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario</p> <p>3. Certificado expedido por profesional colegiado y hábil que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can</p> <p>4. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27595, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can</p> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.845%	30.98	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo de presentación: 15 días. Plazo resolución: 30 días</li> <li>2. Apelación: Gerente Municipal. Plazo resolución: 30 días</li> </ul>	
<b>GERENCIA DE PROMOCION COMERCIAL</b>										
8.01	Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada para el comercio en el área de la UTMIC y con capacidad de alimentos para ser elaborados en el área del local. Para establecimientos 09 101 a 550 m2. Para Caseríos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</li> <li>- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28076</li> <li>- Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08)</li> <li>- Ordenanza N° 49-MDLM (08.08.07)</li> <li>- Ordenanza N° 047-MDLM (24.05.2002)</li> <li>- D.S. N° 066-2007-PCM</li> <li>- D.A. N° 005-2006 (29.08.08)</li> </ul>	<p>Para todos los supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas</li> <li>Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales</li> <li>Acta de Inspección, Unidad de Observancia de Condiciones de Seguridad (establecimientos de 0 a 100 m2)</li> <li>ITSDC (Establecimientos de 101 m2 a 500 m2)</li> <li>Copias simples de título profesional expedido por servicios relacionados con la salud</li> <li>Copias simples de la Autorización expedida por el INC conforme a la Ley 28296</li> <li>Nro de Comprobante de pago del derecho hasta 100 m2 (ex post) desde 101 m2 a 500m2 (ex ante)</li> </ol> <p>Aditionalmente:</p> <p>Talleres de mecánica automotriz</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Constancia de que se cumple con los requisitos que establece la Ordenanza 047-MDLM Centros educativos</li> <li>Copias de la resolución de autorización expedida por la UGEL</li> </ol> <p>Para farmacias y boticas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copias del título profesional del Químico Farmacéutico regente y copia de la constancia de habilitación para ejercer la profesión</li> </ol> <p>Copias del formulario presentado ante DIGEMID</p> <p>Actas de Comités de salud (consultorios, policlínicos, centros de apoyo de diagnóstico, centros de diagnóstico y atención de inicio de actividades y/o Categorización otorgados por la Dirección de Salud del Ministerio de Salud DISA IV Lima Este.</p> <p>Para Centros de Conciliación extrajudicial</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copias de Resolución de Autorización del Ministerio de Justicia</li> </ol> <p>Para servicios profesionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copias del título profesional y copia de la Constancia de habilitación para ejercer la profesión</li> </ol> <p>Para venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copias de la Autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos)</li> </ol> <p>Instituciones financieras o de seguros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copias de la Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros autorizando la apertura de la sucursal, oficina o agencia</li> </ol> <p>Fabricación y/o comercialización de insumos químicos</p> <p>Salas de juego</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copias de la Autorización de la DINANDRO</li> <li>Copias de la Resolución de Autorización expedida por el MINCETUR</li> </ol>	<p>1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización. Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p>						



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA POSITIVA	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><b>Establecimientos con Planchas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA</li> <li>Centros de adiestramiento de canes</li> <li>Copia de la Inspección Sanitaria Favorable</li> <li>Informe favorable de una organización zoológica reconocida por el estado</li> <li>Costura:</li> <li>Copia simple de la autorización, para el acondicionamiento del establecimiento</li> </ol> <p><b>Nota:</b> En lo no establecido se aplica lo dispuesto en la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento</p>							
8.02	Licencia Municipal de Funcionamiento Indefinida para establecimientos de más de 500 m <sup>2</sup> O Licencia Corporativa, Galerías Comerciales y Mercados de Abastos cualquiera sea su área) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento - N° 28976 - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N° 146-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 067-MDLM (24.05.2002) - D.S. N° 066-2007-PCM - D.A. N° 005-2008 (23.08.08)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud Declaración Jurada que cumple con los requisitos generales de presentación</li> <li>Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas</li> <li>Carta poder con firme legalizada para representación de personas naturales</li> <li>Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria de INDECI, según corresponda</li> <li>Copia simple de la Autorización sectorial según corresponda</li> <li>Copia simple de la Autorización expedida por el INC conforme a la Ley 26296</li> <li>No de Comprobante de pago del derecho</li> </ol>	0.659%	348.91		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</li> </ol>
8.03	Licencia de Funcionamiento para establecimientos ubicados en zonas en vías de acondicionamiento territorial o Asentamientos Humanos o con vigencia temporal no mayor de 6 meses - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento N° 28976 - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N° 933-JMML (05.05.08) - Ordenanza N° 146-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 047-MDLM (24.05.2002) - D.S. N° 062-MDLM - D.S. N° 066-2007-PCM - D.A. N° 005-2008 (23.08.08)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud Declaración Jurada que cumple con los requisitos generales de los escritos</li> <li>Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas</li> <li>Carta poder con firme legalizada para representación de personas naturales</li> <li>Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad (establecimientos de 0 a 100 m<sup>2</sup>)</li> <li>Copia simple de la autorización sectorial según corresponda</li> <li>Copia simple de la Autorización expedida por el INC conforme a la Ley 26296</li> <li>No de Comprobante de pago del derecho</li> </ol>	5.255%	191.79		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</li> </ol>
8.04	Variación de giro autorizado (ampliación, cambio o reducción) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento - N° 28976 - Ordenanza N° 146-MDLM (08.08.07)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación</li> <li>Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P.</li> <li>Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica.</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>	5.909%	215.67		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</li> </ol>
8.05	Variación de área autorizada (ampliación o reducción) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento - N° 28976 - Ordenanza N° 146-MDLM (08.08.07) - Acuerdo de Consejo No 184-2005-JMML del 03.06.2006 que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102-MDLM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación</li> <li>Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P.</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>	5.912%	215.79		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</li> </ol>
8.06	Autorización temporal para uso comercial del retro frontal y/o áreas comunes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencias de Funcionamiento N° 28976 - Ordenanza N° 146-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 011-MDLM - Acuerdo de Consejo No. 102 del 05.06.2006 - Acuerdo de Consejo No 184-2005-JMML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - D.A. N° 009-2008 (23.08.08)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud - Declaración Jurada que cumple con los requisitos generales de presentación</li> <li>Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente del establecimiento principal</li> <li>Compromiso notarial del solicitante de verificar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga</li> <li>Copia del plano de planta y elevaciones del área del retro y del establecimiento principal</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol> <p><b>Para áreas comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud - Declaración Jurada que cumple con los requisitos generales de presentación</li> <li>Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente del establecimiento principal de la Municipalidad lo disponga</li> <li>Compromiso notarial del solicitante de verificar las construcciones o estructuras cuando el plano de planta y elevaciones del área del retro y del establecimiento.</li> <li>Compromiso de acuerdo a su reglamento</li> <li>Consentimiento o Autorización escrita de la Junta de Propietarios y/o de la mayoría de los propietarios de acuerdo a su reglamento</li> <li>Pago de tasa por derecho de trámite</li> </ol>	7.128%	260.16		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</li> </ol>

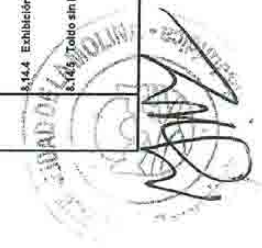


No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recibos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATCO	EVALUACIÓN PREVIAS POSI TIVO MEGA TIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPROBATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recibos)
			% UIT 2012	S/.					
8.07	Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Orgánica de Funcionamiento Municipal - Decreto de Concejo No. 102 del 06.06.2006 - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - 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 - D.A. N° 008-2008 (23.08.08)	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumple los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente 3. Original de la autorización temporal para uso comercial de retiro 4. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo exija 5. Constatación o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes 6. Pago de tasa por derecho de trámite	3.329%	128.80		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización 1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.08	Autorización o renovación de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales - (venta de golosinas, perfumados, dulces y revistas, embotellados, helados, servicios de cerrajería, llustrabotas y cambiadas - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 173-MOLM ( 15.01.05) - Decreto de Alcaldía No. 010-2009 (16.06.09) - 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	1. Solicitud que cumple los requisitos generales de presentación 2. Certificado de antecedentes policiales y judiciales o Declaración Jurada de Carecer de los mismos 3. Declaración Jurada de Desempeñar el Comercio en Vía Pública como única actividad económica 4. Declaración Jurada de haber pagado las tasas de seguro grato de contingencia o seguro de afección con otro comerciante que cuente con Autorización Municipal, incluyendo al conviviente 5. Dos (02) fotos tamaño carnet actualizadas 6. Certificado Domiciliario o Declaración Jurada de Domicilio 7. Carné de sanidad vigente, cuando corresponda 8. Pago de tasa por derecho de trámite	1.348%	49.16		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización 1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.09	Cambio de denominación o razón social en la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de Avisos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102 del 06.06.2006 - Ordenanza No. 085-MOLM del (18.01.05)	1. Solicitud Declaración Jurada que cumple los requisitos generales de presentación 2. Copia de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social e ficha registral 3. Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de Aviso. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 4. Copia de la ficha RUC 5. Pago de tasa por derecho de trámite	2.433%	99.89		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización 1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.10	Autorización de Actividades Sociales, fiestas y similares en establecimientos o inmuebles privados o públicos, sin fines de lucro. - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MOLM (16.06.1998) - Ordenanza N° 102 del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo N° 184-2006-MML del 03.06.2006 que ratifica los derechos contenidos en la Ordenanza N° 102	1. Solicitud Declaración Jurada que cumple con los requisitos de presentación 2. Copia del Título de Propiedad o del contrato de arrendamiento del predio 3. Licencia Municipal de Funcionamiento en caso de Establecimientos 4. Pago de tasa por derecho de trámite realizado por el propietario del inmueble de propiedad privada 5. Si corresponde, autorización APDAYC 6. Informe de visita de Seguridad de Defensa Civil cuando corresponda	1.410%	51.48		05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Promoción Comercial 1. Reconsideración: Gerente de Promoción Comercial Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente Municipal	1. Reconsideración: Gerente de Promoción Comercial Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente Municipal
8.11	Autorización de espectáculos públicos no deportivos (con o sin fines de lucro) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MOLM (16.06.1998) - Ordenanza No. 020-MOLM del (12.07.97) - Ordenanza No. 102-MOLM del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No. 194-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - D.S. N° 068-2007-PCM - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999)	1. Solicitud Declaración Jurada que cumple con los requisitos generales de presentación, con una anticipación no menor de 15 días hábiles 2. Copia del contrato arrendatario 3. Programa y relación de artistas 4. Copia de la solicitud presentada de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 5. Carta de compromiso de las organizaciones de limpieza de la vía pública (respetados en la vía pública) y/o de los estacionamientos (especializados en locales) y compromiso de retirar los desechos a la propiedad privada o pública 6. Si corresponde, autorización APDAYC 7. Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 8. Si el espectáculo se realiza en local con licencia, copia del contrato de arrendamiento o autorización (si el organizador es persona distinta del conductor) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento (si el organizador es conductor del local)	2.893%	106.61		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización 1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial



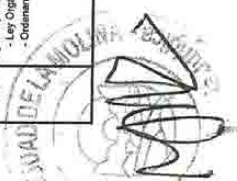
*[Handwritten signature and initials over the stamp]*

No.	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 INFRINGATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (en caso de no haberse establecido para revisión de sectores y recursos)
			% UIT 2012	SL		POSITIVO	NEGATIVO			
		<p>3. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>Nota: Hasta 3000 especímenes, el costo incluye la inspección.</p> <p>1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de 15 días hábiles.</p> <p>2. Propuesta de ubicación</p> <p>3. Proyecto de plano por derecho de trámite</p> <p>4. Día de inicio de la obra</p> <p>5. Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil, según corresponda.</p> <p>Nota: La Inspección Técnica está incluida en los derechos</p> <p>1. Pago de tasa por derecho de trámite y credencial</p> <p>1. Pago de tasa por derecho de trámite y credencial</p>	2.893%	105.81						
8.12	<p><b>Autorización de ferias</b></p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ordenanza Nº 010-MOLM (18.08.96)</p> <p>- Ordenanza Nº 020-MOLM</p> <p>- Ordenanza No. 102-MOLM del 06.06.2008</p> <p>- Acuerdo de Concejo No. 184-2006-MAL del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p> <p>8.12.1 Ferias agropecuarias, artesanales y tradicionales por períodos no mayores a 30 días</p> <p>8.12.2 Ferias de productos en general por un período, no mayor a 6 meses</p>	<p>1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de tres (03) días hábiles</p> <p>2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito</p> <p>3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo)</p> <p>4. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	1.447%	52.80	15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<p>1. Reconsideración, Subgerente de Comercialización</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p> <p>1. Reconsideración, Subgerente de Comercialización</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p>	
8.13	<p><b>Autorización para filmaciones o actividades similares en áreas públicas</b></p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ordenanza Nº 010-MOLM (18.08.96)</p> <p>- Ordenanza No. 102-MOLM del 06.06.2008</p> <p>- Acuerdo de Concejo No. 184-2006-MAL del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1. Solicitud que cumple con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de tres (03) días hábiles</p> <p>2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito</p> <p>3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo)</p> <p>4. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	2.279%	82.13	15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<p>1. Reconsideración, Subgerente de Comercialización</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p>	
8.14	<p><b>Autorización para la instalación o ubicación de avisos Publicitarios Exterior en predios o vía pública.</b></p> <p>(En este último caso adjudicados por Procesos de Selección)</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972</p> <p>- Ley Orgánica de Planificación - 17516</p> <p>- Orij. N° 1884-MAL del 14/10/07.06</p> <p>- Ordenanza No. 102-MOLM del 06.06.2008</p> <p>- Acuerdo de Concejo No. 184-2006-MAL del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p> <p>8.14.1 Avisos simples, Carteleros o Vallas, Iluminados y luminosos en predios.</p> <p>8.14.2 Avisos monumentales, Torre Publicitaria (Tótem)</p>	<p>Para todos los supuestos:</p> <p>1. Solicitud Declaración Jurada que cumple con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. N° de expediente/Resolución de Autorización de Anuncios exterior, de ser el caso</p> <p>3. Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el aviso publicitario</p> <p>4. Fotomontaje del aviso publicitario donde se debe mostrar el bien donde se pretende colocar el anuncio y su entorno</p> <p>5. Acta o diseño del aviso publicitario, con sus dimensiones</p> <p>6. Croquis de ubicación del aviso publicitario</p> <p>7. Declaración Jurada del solicitante de tener la licencia Municipal de Funcionamiento (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito)</p> <p>8. Autorización del propietario, en caso de ser arrendatario, o de la junta o asociación de propietarios, en caso de ser propiedad horizontal</p> <p>9. Diseño del anuncio con medidas, leyendas, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización</p> <p>4. Fotomontaje del aviso en el predio</p> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>Para paneles monumentales o Torre Publicitaria (Tótem):</p> <p>1. Declaración Jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito)</p> <p>2. Diseño del anuncio con medidas, leyendas, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización</p> <p>3. Acta de responsabilidad firmada por Ingeniero civil</p> <p>4. Plano de instalaciones eléctricas, firmada por el profesional responsable, en caso de anuncios luminosos y de proyección</p> <p>5. Cálculo de la estabilidad estructural, con plines certificados por el profesional responsable</p> <p>6. Certificado de estabilidad estructural, emitido por el profesional responsable</p> <p>7. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía</p> <p>8. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	12.314%	489.46	30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<p>1. Reconsideración, Subgerente de Comercialización</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p>	
8.14.3	<b>Exhibición de banderolas</b>	<p>1. Modelo de la banderola en tamaño A4</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite por 15 días</p>	47.824%	1748.57	10 días					
8.14.4	<b>Exhibición de banderolas con fines benéficos</b>	<p>1. Modelo de la banderola en tamaño A4</p> <p>2. Declaración Jurada que señale el fin benéfico que se persigue</p>	0.758%	28.15	10 días					
8.14.5	<b>Tótem sin leyenda</b>	<p>1. Diseño de la estructura del totem</p> <p>- Estructura frontal</p> <p>- Fotografía sin trípode</p> <p>- Fotomontaje del totem</p>			10 días					





No.	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 (vía: lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
			% UIT 2012	S/.		POSTIVO	MEGA TIVO	NUNCA TIVO			
8.14.6	Tolero con leyenda	<p>1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento de la Empresa que garantiza el mantenimiento</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>3. Diseño de la estructura del todo en tamaño A4</p> <p>4. Esquema de ubicación y dimensiones del todo</p> <p>5. Elevación frontal</p> <p>6. Fotografías en color</p> <p>7. Fotomontaje del todo</p> <p>8. Leyenda</p> <p>9. Declaración jurada del solicitante de tener trámite de Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa que garantiza el mantenimiento</p> <p>10. Prueba arrendada; autorización escrita del propietario</p> <p>11. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>12. Plano de ubicación de los elementos</p> <p>13. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad</p> <p>14. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcalde</p> <p>15. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	2.955%	107.86		10 días					
8.14.7	Autorización para la colocación de mobiliario urbano con publicidad	<p>1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa que garantiza el mantenimiento</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>3. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad</p> <p>4. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcalde</p> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	4.221%	154.06		30 días					
8.14.8	Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (07) días	<p>1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa que garantiza el mantenimiento</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>3. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad</p> <p>4. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcalde</p> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	5.835%	216.64		05 días					
8.14.9	Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública	<p>1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa que garantiza el mantenimiento</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>3. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad</p> <p>4. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcalde</p> <p>5. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	9.215%	336.44		05 días					
8.14.10	Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.	<p>1. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito</p> <p>2. Diseño del anuncio con las medidas, leyenda, colores y materiales, revisado por la Subgerencia de Comercialización</p> <p>3. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	1.171%	42.73		15 días					
8.15	Declaración jurada de avisos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 069-MDLM del (16.01.05)	<p>1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado</p>	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración; Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación; Gerente de Promoción Comercial	
8.16	Duplicado de la Licencia Municipal de Funcionamiento y/o Autorización de Avisos (por pérdida o deterioro) o Rectificación de Datos consignados en los Certificados - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 145-MDLM del (08.03.2007) - Ordenanza N° 098-MDLM del (16.01.05) - Ordenanza No. 102-MDLM del (06.06.2005) - Acuerdo de Consejo No. 161-2006-MML del 03.06.2006 que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	<p>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>3. Copia de la denuncia de la Comisión del Sector, para el caso de pérdida.</p>	1.044%	38.10		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración; Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación; Gerente de Promoción Comercial	
8.17	Cese de Actividad económica - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 26976 - Ordenanza N° 145-MDLM del (08.03.07)	<p>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Original de la denuncia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia ante la Comisión del Sector</p>	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración; Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación; Gerente de Promoción Comercial	
8.18	Baja de padrón de Anuncios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 098-MDLM (16.01.2005)	<p>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Original de la Licencia de Aviso. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisión del Sector</p> <p>3. Pago de tasa por derecho de trámite</p>	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración; Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación; Gerente de Promoción Comercial	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO 2012		AUTO-MATRICO	EVALUAC-PREVIJA		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 escritos y recursos)
			% UIT	S/		PSI-TIVO	NEGATIVO			
8.19	Expedición de información de base de datos - Ley de Proc. Adm. General N° 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102 del 05.06.2006 - Acuerdo de Consejo No. 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitudes que cumpla los requisitos generales de presentación. 2. Pago de tasa por derecho de trámite. 3. Pago de tasa por derecho de trámite por cada folio adicional al primero	0.577% 0.577%	21.06 21.06		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.20	Declinatorio del procedimiento o de la prestación - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102 del 05.06.2006 - Acuerdo de Consejo No. 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Poder expedito/autorizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, ratificado ante Notario o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representantes, indicando expresamente el o los actos para los cuales es contenido	Gratuito			15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.21	Constancias varias - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley de Proc. Adm. General N° 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102 del 05.06.2006 - Acuerdo de Consejo No. 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Pago de tasa por derecho de trámite	0.408%	14.88		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	
<b>UNIDAD DE DEFENSA CIVIL</b>										
8.22	Inspecciones Técnicas Básicas Locales que cuenta con Licencia de Funcionamiento o a solicitud de parte - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - D.S. N° 006-2007-PCM	Establecimientos de 0 hasta 100 m <sup>2</sup> de área 1. Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad 2. N° de expediente/Resolución de Licencia Municipal de Funcionamiento 3. Pago de tasa por derecho de trámite En caso de requerir el levantamiento de observaciones, se requerirá el pago por revisión de levantamiento equivalente a 0.8% UIT - Decreto Supremo 066-2007-PCM Establecimientos de 101 hasta 500 m <sup>2</sup> de área 1. Cedula de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil 2. N° de expediente/Resolución de Licencia Municipal de Funcionamiento 3. Otros documentos relacionados con el objeto de inspección 4. Pago de tasa por derecho de trámite 5. En caso de requerir el levantamiento de observaciones, se requerirá el pago por revisión de levantamiento equivalente a 2.2% UIT - Decreto Supremo 066-2007-PCM	1.90% 0.778%	42.60 28.40		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.23	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a un evento y/o espectáculo público, a solicitud de parte - D.S. N° 006-2007-PCM	1. Solicitud diligida al señor Alcalde de La Molina (7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2. N° de expediente/Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente favorable del recinto o instalación 3. Plan de Seguridad del evento y/o espectáculo 4. Copia de memorias descriptivas y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso 5. Copia de Póliza de Seguros contra accidentes para terceros personas y daños a la propiedad, de ser el caso. 6. Copias de documentos adicionales requeridos por el inspector técnico TASA - hasta 3,000 inspecciones	4.986%	181.05		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.24	Renovación del Certificado de Seguridad D.S. N° 006-2007-PCM - Ordenanza No. 102 del 05.06.2006	1. N° de expediente/Certificado de seguridad en defensa civil 2. Plan de Seguridad o Cedula de Seguridad actualizado 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Pago de tasa por derecho de trámite	1.161%	42.80		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Jefe de Unidad de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
9.00	<b>OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>									
9.00	Atención de quejas y denuncias - Ordenanza 151 (20.05.2007) - Ley 27972 (27.05.2006)	Formato de queja (Ejecivo)	Gratuito			30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Oficina de Fiscalización y Control	



No.	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 recursos comunes para presentación de escritos e impugnaciones)
			% UIT 2012	SI/NO		TIPO	TIPO			
5.02	Descargo de Notificación de Infracción o Recurso de Reconsideración - Ley 27444 (17-04-2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005  - Ley 27444 (17-04-2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005  - Ley 27444 (17-04-2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005  - Ley 27444 (17-04-2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005  13.02.1 Descargo de Notificación de Infracción (Plazo: 05 días)	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)  Adicionalmente: 1. Escrito de descargo o Formulario de Acta de Comprensión (e elección del interesado) 2. Documentación sustantiva 3. Copia de D.N.I. o C.E.			X			Escrito: Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control Municipal	

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

