



Municipalidad de La Molina

DECRETO DE ALCALDÍA N° 007 -2014

La Molina, 30 ENE 2014

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: El Memorando N° 0065-2014-MDLM-GM de fecha 28 de enero del 2014, de la Gerencia Municipal, el Informe N° 023-2014-MDLM-GAJ del 22 de enero del 2014, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, e Informe N° 005-2014-MDLM-GPPDI del 21 de enero del 2014 de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional, 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;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 36.1 del Artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente, en el caso de Gobiernos Locales, Ordenanza Municipal, los mismos que deben ser comprendidos y sistematizados en el TUPA;

Que, mediante Ordenanza N° 102-MDLM de fecha 20 de Mayo del 2005, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina, siendo ratificado con Acuerdo de Concejo N° 184-MML el 18 de Mayo del 2006; modificado por Decreto de Alcaldía N° 003-2007-MDLM de fecha 06 de Marzo del 2007, Ordenanza N° 152-MDLM de fecha 14 de Agosto del 2007, Decreto de Alcaldía N° 001-2008-MDLM de fecha 18 de Enero del 2008, Ordenanza N° 164-MDLM de fecha 31 de Julio del 2008, Ordenanza N° 183-MDLM de fecha 30 de Junio del 2009, Decreto de Alcaldía N° 006-2010-MDLM de fecha 04 de Mayo del 2010, Decreto de Alcaldía N° 011-2010-MDLM de fecha 06 de Octubre del 2010, Decreto de Alcaldía N° 014-2011-MDLM de fecha 22 de julio de 2011, Decreto de Alcaldía N° 003-2012-MDLM de fecha 15 de febrero de 2012, Decreto de Alcaldía N° 008-2012-MDLM de fecha 23 de abril de 2012, Decreto de Alcaldía N° 001-2013-MDLM de fecha 15 de enero de 2013, Decreto de Alcaldía N° 017-2013-MDLM de fecha 15 de agosto de 2013 y Decreto de Alcaldía N° 028-2013-MDLM de fecha 18 de diciembre de 2013;

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° 304-2013-EF, aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias por Tres Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles (S/. 3 800.00) durante el año 2014;

Que, el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derechos de tramitación o requisitos, se debe aprobar en el caso de Gobiernos Locales por Decreto de Alcaldía y procediendo a la publicación de la modificación de acuerdo a lo señalado en el numeral 38.3 de la mencionada Ley;

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

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





DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACTUALIZAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad de La Molina, 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/. 3,800.00, conforme a lo establecido por el Decreto Supremo N° 304-2013-EF para el año 2014, según anexo que forma parte integrante del presente Decreto.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, a la Gerencia de Administración y Finanzas, y a 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, la publicación del presente Decreto de Alcaldía y el Anexo que forma parte integrante del mismo, en la página web de la entidad: www.munimolina.gob.pe, y la actualización en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe.



REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

JUAN CARLOS ZUREK P.F.
ALCALDE





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - D.A. N° 007-2014

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ESPECIALIDAD LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE HICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O REBUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			N.º UIT	SI		POSITIVO	NEGATIVO			
1.00	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL									
1.01	<p>Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Órgano de Control Institucional</p> <p>Directiva N° 008-2003-CG/DPC aprobada por R.C. N° 443-2003-CG de 14.01.04</p>	<ol style="list-style-type: none"> Escrito dirigido al Gerente del Órgano de Control Institucional Identificación del denunciante: nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, copia del D.N.I. o de la persona que lo represente, adjuntando poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, domicilio legal y procesal. * Ver Formato de Denuncia que esta en la pagina web www.munimolina.gob.pe La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión constituyan la presunción de irregularidad, indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes municipales, incluyendo lo relativo a la gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural. Los actos u operaciones materia de denuncia deben exponerse en forma detallada coherente y fundamentada, adjuntándose o Indicándose la Información o documentación necesaria con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados de ser el caso, que permita su evaluación y/o verificación. No puede ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral, procedimientos administrativos de reclamos y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de los servicios públicos y/o transgresiones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía, las impugnaciones o reclamaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de un perjuicio económico a la entidad en el caso de procesos de adquisiciones y contrataciones. Los datos con que se cuente para la individualización de los partícipes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada. 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 Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible Lugar, fecha, firma y huella digital 	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente del Órgano de Control Institucional	
2.00	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL									
2.01	<p>Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N°. 102, del 08.08.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Pago de tasa por derecho de trámite por cada Certificado o Constancia 	0.520%	20.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.02	<p>Apertura del pliego matrimonial y celebración de matrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código Civil (25.07.84) - Ley 28662 (22.09.1998) - Ley 27337 (07.08.2000) - Ordenanza No. 102, del 08.08.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<ol style="list-style-type: none"> Apertura de pliego Partida de nacimiento Certificado médico Copia del documento de identidad con el sello de la última votación Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina <p>Para los menores de edad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permiso Judicial <p>Para los Divorciados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio <p>Para los Viudos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partida de Defunción - Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente. <p>Para los Extranjeros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Copia de pasaporte y/o Carné de Extranjería legalizado notarialmente 			X			Registros Civiles	Registros Civiles	
		<ol style="list-style-type: none"> Pago de tasa por derecho de trámite <p>Celebración de matrimonio</p> <p>Para todos los supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pliego matrimonial aprobado <p>En la Oficina de Registros Civiles Adicionalmente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de tasa por derecho de trámite 	2.420%	92.19		X		Registros Civiles	Registros Civiles	
			3.230%	122.90						

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN LEGAL	REQUISITOS (LÍNEA DE SOLICITUD CON LÍNEA PARA CONECTAR CON REQUISITOS Y SOLICITUD)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIAS POSITIVO	EVALUAC. PREVIAS NEGATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO (MATERIAS QUE SE RESUELVEN EN EL TRIBUNAL CONFLICTIVO DE INTERIOR DEL PODER JUDICIAL DE LA MOLINA)
		N. UIT 2013	SI						
	<p>1 Fuera del local municipal, a elección de los contrayentes, pero dentro del distrito Pago de tasa por derecho de trámite - En horas laborables de la Municipalidad - En horas no laborables</p> <p>1 Fuera del distrito, a elección de los contrayentes Pago de tasa por derecho de trámite - En horas laborables - En horas no laborables</p> <p>1 Pago de tasa por derecho de trámite - Por el Alcalde - Por un Regidor</p>	5.947% 11.632%	340.00 442.00						
2.03	<p>Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1 Presentación del edicto matrimonial 2 Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.528%	20.00	X		Registros Civiles	Registros Civiles	
2.04	<p>Dispensa de publicación de los edictos matrimoniales - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Documentación sustentatoria 3 Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.920% 7.637%	34.97 260.20		3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.05	<p>Postergación de fecha de matrimonio - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1 Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.394%	14.97	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.06	<p>Retiro de expediente matrimonial - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.237%	6.99	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.07	<p>Expedición de copias certificadas de dispositivos municipales, documentos en trámite y en general archivos municipales (no comprendidos en otros procedimientos) - Artículo 55.3, de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite hasta por 4 folios</p>	0.167%	5.98	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.08	<p>Expedición de fotocopias simples - Artículo 55.3, de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1 Pago de tasa por derecho de trámite por folio</p>	0.053%	2.02	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.09	<p>Requerimiento de expediente que se encuentra en el Archivo General - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102</p>	<p>1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite</p>	0.263%	9.96	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo	

Nota:

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REPARTIDO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			% UIT 2013	€/		POSITIVO	NEGATIVO			
2.10	<p>Acceso a la información que posean o produzcan las diversas dependencias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27806 (03.08.2002) - Ordenanza No. 035 (11.05.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2008 - Acuerdo de Concejo No. 184-2008-MML del 03.06.2008, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1 Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la información exacta a la que se desea acceder - Pago de tasa por derecho de trámite por folio (monto menor al ratificado) <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El pago por derecho de trámite realizará previo a la entrega de los documentos solicitados - En caso de denegarse la solicitud, por carecer de información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido - Si se conociera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante 	0.059%	2.24			07 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad de la dependencia u Oficina que corresponda	<p>1. Reconsideración: Autoridad de la depend oficina que corresponda Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días.</p> <p>2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días.</p>
2.11	<p>Separación Convencional y divorcio ulterior</p> <p>Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso</p> <p>Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227, (13.06.2008).</p> <p>Artículo 113 de la Ley N° 27444</p> <p>Código Civil, Capítulo 1, Título IV del Libro III de Derecho de Familia</p> <p>Ordenanza N° 184</p> <p>Acuerdo de Concejo Ratificatorio 366-2008-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 otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o graffa, 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 presentación de la solicitud</p> <p>4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.</p> <p>6 Pago de tasa por derecho de trámite.</p> <p>Requisitos Relacionados con los Hijos</p> <p>En caso de no tener hijos:</p> <p>1. Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con Incapacidad.</p> <p>En caso de tener hijos menores:</p> <p>1 Adjuntar copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regimenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia, y visitas.</p> <p>En caso de tener hijos mayores con Incapacidad:</p> <p>1 Copia certificada del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regimenes del ejercicio de la curatela, alimentos, y visitas.</p> <p>3 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la Interdicción del hijo mayor con Incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <p>En caso no hubiera bienes</p> <p>1 Declaración Jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p> <p>Con separación de patrimonios previa</p> <p>1. Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>En caso de sustitución de régimen de sociedad de gananciales o liquidación del régimen patrimonial</p> <p>1. Testimonio de la Escritura Pública correspondiente, inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>Fase de Divorcio Ulterior</p> <p>Requisitos Generales</p> <p>1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no pueda firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o graffa, de ser el caso.</p> <p>2 Copia de la Resolución de Separación Convencional</p> <p>3 Pago de tasa por derecho de trámite</p>	7.080%	269.04			25 días 1ra Audiencia 40 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	Alcalde
			2.614%	99.33			15 días	Archivo	Alcalde	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REPALDO (L. 271)	REQUISITOS (L. 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE BENEFICIA EL TRÁMITE	UNIDAD QUE APRUEBA O REBUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			UIT	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
3.00	GERENCIA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN VECINAL									
3.01	Reconocimiento y registro de organizaciones vecinales - Ordenanza 101-MML (10.1.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 (*) Los requisitos de los numerales 2, 3, 4 y 6 deberán presentarse en copias debidamente fedatadas por el funcionario municipal o legalizadas por Notario Público (**) Sólo para Asociaciones de Pobladores, Asociaciones de Vivienda, Cooperativas de Vivienda y Asociaciones de Propietario.	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Acta de Constitución o Fundación (*) 3 Estatutos y acta de su aprobación (*) 4 Acta de elección del Órgano Directivo (*) 5 Nómina de miembros de la Junta Directiva que consigne nombres, D.N.I., dirección, cargo, y período de vigencia 6 Nómina de miembros de la Organización Social que consigne cuando menos nombre, D.N.I., dirección y firma. (*) 7 Plano de Ubicación del territorio que corresponde a la organización (**).	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	1. Reconsideración: Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
3.02	Promoción y apoyo a la ejecución de obras de equipamiento comunal - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Copia del acuerdo de asamblea para solicitar el apoyo municipal 3 Plano de ubicación de la obra o proyecto 4 Plano del diseño del proyecto (según sea el caso)	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal		
3.03	Actualización o Modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal. - Ordenanza 101-MML (10.1.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del órgano directivo y entrega de credenciales e) Constitución de Comisiones u órganos de apoyo f) Modificación de estatutos g) Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la organización h) Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General.	Para todos los supuestos 1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Adicionalmente: Para los literales a), d), e), f), g) y h) se deberá adjuntar copia fedatada o legalizada de: 1 Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente. 2 La convocatoria 3 Padrón o Registro actualizado de miembros Para los literales b) y c) se deberá adjuntar: 1 El documento sustentatorio que corresponda.	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	1. Reconsideración: Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
4.00	EJECUCIÓN COACTIVA									
4.01	Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva - Artículos 16° y 31° del T.U.O. Ley N° 28979 - Ordenanza No. 102-2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias	1 Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente. 2 Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión	Gratuito			15 días 08 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
4.02	Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público Judicial - Artículo 739° del Código Procesal Civil - Ordenanza No. 102-2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias	1 Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo 2 Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pesa sobre el bien	Gratuito			15 días 08 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
4.03	Tercera de propiedad - Artículos 16°, 20°, 31° y 36° del T.U.O. de la Ley N° 28979 - Ordenanza No. 102-2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias	1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Documento privado de fecha clara, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar	Gratuito			23 días 16 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	1. Tratándose de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial en el plazo supletorio de 05 días hábiles 2. Tratándose de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles.	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REPELLO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVI		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			A. UIT 2012	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
4.04	Otros escritos - Artículos 52° y 53° de la Ley N° 27444 - Ordenanza No. 102 /2005 Obligaciones Tributarias Obligaciones No Tributarias	1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, que cumpla con los requisitos generales de presentación	Gratuito			15 días 08 días		Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
4.05	Solicitud de copias certificadas - Artículos 31° y 55° de la Ley 27444 - Artículo 139° 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	0.429%	16.32	X 5 días para expedición			Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
4.06	Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías (Sólo para el caso de obligaciones tributarias) - Artículo 38 del T.U.O. de la Ley N° 28979 - Ordenanza No. 102 /2005 Solo para Obligaciones Tributarias	1 Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso - Domicilio real o fiscal o procesal - Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso. - Firma de Abogado.	Gratuito		X			Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal	
5.00	GERENCIA DE RENTAS									
	Nota: Requisitos Generales para todos los procedimientos - Art. 23° del D.S. 135-09-EF (19.09.1999) - Ley N° 28497 del 12.07.1995 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1 Para presentar declaraciones, escritos, interponer recursos, desistirse o renunciar a derechos de naturaleza tributaria, la representación se acredita mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario. La falta o insuficiencia del poder no impide que se tenga por presentada la declaración, cuando el deudor tributario acompañe el poder dentro del término de 15 días hábiles, prorrogable por igual período por la Administración. Pare efecto de mero trámite se presumirá concedida la representación 2 En todos los casos deberá exhibirse original y presentarse copia del DNI del administrado o de su representante								
5.01	Declaración Jurada del Impuesto Predial: - Art. 14 del D.Leg. 778 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 5.01.1 Declaración Jurada de Alta de Inscripción 5.01.2 Declaración Jurada de Baja de Inscripción 5.01.3 Declaración Jurada de modificaciones del predio que sobrepasen las 5 UIT 5.01.4 Declaración Jurada de actualización de datos datos (domicilio fiscal, representantes, numeración etc.)	Para todos los supuestos: Adicionalmente: 1 Formulario de Declaración Jurada (HR y PU) mecanizado debidamente suscrito 2 Copia del documento que sustenta lo declarado 1 Formulario de Declaración Jurada (HR y PU) mecanizado debidamente suscrito 2 Copia del documento que sustenta lo declarado 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) 1 Formulario N° 201 (autocoplativo) debidamente llenado y suscrito 2 Copia del documento que sustenta lo declarado	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.02	Declaración Jurada del Impuesto a los Juegos (bingos, rifas, sorteos y similares, máquinas pímbarle y otros juegos electrónicos y/o eléctricos que no entregan premios canjeables por dinero en efectivo) - Art. 48, 50 a), 52 y 53 D. Leg. 778 (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	Subgerente de Fiscalización Tributaria	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REPALDO LEGAL	REQUISITOS (EN LA CATEGORÍA DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y SOLICITUDES)	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIAS		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO (EN LA CATEGORÍA DE REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE RECURSOS)
			% UIT 2013	B/		POSITIVO	NEGATIVO			
5.03	<p>Declaración Jurada del Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 54 y ss D.Leg. 778 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ley N° 29188 del 20.12.2007 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 <p>5.03.1. Declaración Jurada</p> <p>5.03.2. Declaración - Pago</p>	<p>1 Declaración Jurada debidamente suscrita que contenga el boletaje a utilizar y la estimación del impuesto (se presenta con siete días de anticipación a la puesta a disposición al público)</p> <p>2 Indicación del número de recibo de depósito del 15% del impuesto calculado sobre aforo del local (en caso de espectáculos temporales o eventuales)</p> <p>1 Declaración Jurada- pago debidamente suscritos que contenga la determinación del impuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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		X			Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria	
5.04	<p>Declaración Jurada actualización de datos para otro tributo diferentes al Impuesto Predial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 88 del D.S. No. 135-99-EF (10.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.09 	<p>1 Solicitud debidamente suscrita</p> <p>2 Copia del documento que sustente lo declarado</p>	Gratuito		X		Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		
5.05	<p>Otras Declaraciones Juradas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 88 del D.S. 135-99-EF (10.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.09 	<p>1 Declaración Jurada debidamente suscrita</p> <p>2 Copia del documento que sustente lo declarado</p>	Gratuito		X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.06	<p>Inafectación del Impuesto Predial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 17 del D. Leg. 778 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 182 del 11.05.2009 	<p>1 Para todos los supuestos: Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2 Copia del documento que acredite la titularidad del predio</p> <p>Adicionalmente: Gobierno Central, Regional o Local: - Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles del gobierno</p> <p>Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad: - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca la condición de reciprocidad del gobierno extranjero</p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinada a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados</p> <p>Organismos internacionales reconocidos por el gobierno: - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca al organismo internacional</p> <p>- Declaración jurada que señale que todo el predio le sirve de sede</p> <p>Sociedades de beneficencia: - Mención expresa del dispositivo legal de creación</p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>Entidades religiosas: - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo</p> <p>- Católicas: Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al cual pertenece la entidad</p> <p>- No católicas: Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominante la actividad religiosa</p> <p>Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales: - Mención expresa del dispositivo legal de creación</p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>Para universidades - Mención expresa de la ley de creación o copia de la autorización temporal o definitiva expedida por CONAFU</p> <p>- 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</p>	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	



Nota:

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REFERENCIA LEGAL	REQUISITOS (VER LISTA DE REQUISITOS EN EL ANEXO 1)	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUADO PREVIAMENTE		DEPENDENCIA (ANEXO DE REGULA EL TRÁMITE)	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (VER LISTA DE REQUISITOS EN EL ANEXO 1)
			N.º UIT 2012	S/		POSITIVO	NEGATIVO			
		<p>Centros educativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos <p>Organizaciones políticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como tal <p>Organizaciones de personas con discapacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconozca como tal <p>Sindicatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredite como tal - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a sus fines específicos <p>Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura que reconozca al predio como Patrimonio Cultural de la Nación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o sede de instituciones sin fines de lucro 								
5.07	<p>Solicitud de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 19 del D.Leg. 778 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 182 del 11.05.2009 <p>5.07.1 Solicitud de Acogimiento</p> <p>5.07.2 Suspensión del Beneficio de Deducción</p>	<p>1 Formulario N° 202 (autocooperativo) debidamente llenado y suscrito</p> <p>2 Copia de la última boleta o constancia de pago del pensionista propietario y, de ser el caso, de su cónyuge.</p> <p>3 Copia de la resolución que reconoce la condición de pensionista o documento que acredite que el solicitante o su cónyuge, lo son.</p> <p>4 Copia del recibo de pago por servicios (suministros de energía eléctrica, agua potable o servicios telefónicos) a nombre del contribuyente o su cónyuge, correspondiente al periodo por el que se solicita el beneficio, que acredite que el predio es vivienda del pensionista.</p> <p>5 Documento nacional de Identidad debe acreditar que el pensionista domicilia en el predio, por el periodo que solicita el beneficio.</p> <p>1 Formulario N° 203 debidamente suscrito</p>	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
			Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.08	<p>Solicitud de Inafectación diferente al Impuesto Predial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma IV-b del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 182 del 11.05.2009 	<p>1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2 Presentación u ofrecimiento de las pruebas que acrediten el pedido</p>	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días
5.09	<p>Fraccionamiento y/o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art. 36 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N° 022-2009 / 10.11.2008 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 	<p>Para todos los supuestos:</p> <p>1 Solicitud verbal</p> <p>2 Copia de recibo de luz, agua o teléfono del mes anterior a la solicitud</p> <p>3 DNI o Ficha de Inscripción RUC</p> <p>4 Pago de la cuota inicial</p> <p>5 Pago de costas procesales de ser el caso</p> <p>6 Garantía en los casos que dispone el Reglamento de Fraccionamiento: Carta Fianza Bancaria, en caso de presentar la cobranza medida cautelar, la cual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, con expresa mención del monto de la deuda que se está garantizando a favor de la Municipalidad, consignando la fecha de vencimiento - Comprobante de pago, contrato u otro documento que acredite el vencimiento, forma de pago y periodo de vigencia. - Incluir el compromiso de renovación de la Fianza bancaria, con las mismas características, luego del vencimiento de la anterior <p>Hipoteca de primer rango:</p>	Gratuito		X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva (según el estado de la deuda)	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RECALCULO LEGAL	REQUISITOS (EN EL CASO DE APLICACIÓN, CONFORME A LA ORDENANZA N° 102 DEL 05.2005)	DERECHO DE PAGO			AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO	PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	SUBGERENTE DE REGISTRO TRIBUTARIO Y RECAUDACIÓN	RECURSO IMPUGNATIVO AUTORIDAD QUE RESUELVE PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO (DÍAS)
			GRATUITO	PERCENTUAL	MONETARIO							
5.10	Modificación del convenio de fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias - Art. 38 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - D.A. N° 022-2006 (10.11.2006) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009	1 Solicitud verbal	Gratuito			X			Plataforma de Atención al Contribuyente o Ejecución Coactiva	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.11	Devolución de pagos realizados indebidamente o en exceso - Art. 38 del D.S.No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - ordenanza N° 182 del 11.05.2009	1 Formulario N° 204 (autocopiativo) debidamente llenado y suscrito 2 De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso. 3 No presentar deuda tributaria y administrativa	Gratuito				45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Recurso de Reclamación: Subgerente de Registro Tributario y Recaudación. Plazo: 20 días. 2. Recurso de Apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días		
5.12	Compensación y Transferencia de deuda tributaria con créditos por pagos indebidamente 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 Trámite 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	Para todos los supuestos: 1 Escrito debidamente fundamentado, autorizado por abogado, por cada tipo de deuda reclamada. 2 Copia del documento que contiene el acto reclamado	Gratuito					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	1. Apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días		
	5.14.1 Reclamación contra Orden de Pago - Art. 135 y ss del D.S.No. 135-99 (19.8.1999) 5.14.2 Reclamación contra Resolución de Determinación, Resolución de Multa Tributaria u otro acto que tenga relación directa con la determinación de la obligación tributaria - Art. 135 y ss del D.S.No. 135-99 (19.8.1999) 5.14.3 Reclamación contra las resoluciones que establecen pérdida del fraccionamiento o resuelven la solicitud de devolución o determinen responsabilidad solidaria - Art. 135 y ss del D.S.No. 135-99 (19.8.1999)	Adicionalmente: 1 Indicación del número del comprobante de pago de la totalidad de deuda actualizada, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente. 2 Dentro del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la parte no reclamada 3 Después del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda reclamada o carta fianza bancaria o financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses					9 meses 9 meses 9 meses		Subgerente de Fiscalización Tributaria (según la que haya emitido el requerimiento de pago)			
5.15	Duplicado de Declaración Jurada mecanizada - Art. 92° inciso k) del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102, del 08.05.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud verbal 2 Pago de tasa por derecho de trámite por cada 3 folios 3 Exhibir documento de identidad y documento que acredita la representación	0.167%	5.98		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Plataforma de Atención al Contribuyente			
5.16	Copia de Declaración Jurada - Art. 92 K del D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102, del 08.05.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 5.16.1 Copia simple de Declaración Jurada 5.16.2 Copia autenticada de Declaración Jurada	Para Todos los supuestos - Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y tributo por el cual se presentó declaración. Adicionalmente 1 Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios. 2 Pago de tasa por derecho de trámite hasta 3 folios.	0.186% 0.394%	7.04 14.98		X x 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación			



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y REPALLO LEGAL	REQUISITOS (Cada ítem debe ser cumplido por el solicitante o representante legal)	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO (Artículo 139 del Código de Procedimientos Administrativos)
			% UIT 2013	U\$		POSITIVO	NEGATIVO			
5.17	Constancias: - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley N° 27444 (10.04.2001) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 182 del 11.05.2009 5.17.1 De pago: 5.17.2 De no adouido: 5.17.3 Otras:	1 Solicitud verbal	0.211%	8.00	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Tesorería	
		2 Pago de tasa por derecho de trámite								
		1 Formulario N° 207 (Mecanizado) debidamente suscrito	0.211%	8.00	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
		2 Pago de tasa por derecho de trámite								
		1 Solicitud fundamentada y suscrita por el contribuyente	0.211%	8.00	X			Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación.	
		2 Pago de tasa por derecho de trámite								
5.18	Expedición de estado de cuenta corriente	1 Exhibición del documento de identidad, si el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante	Gratuito			X		Plataforma de Atención al Contribuyente	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	
6.00 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO										
6.01	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley 29090; artículos 14°, 31° Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria	1 Solicitud suscrita por el interesado 2 Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 3 Pago de tasa por derecho de trámite	0.934%	35.50			5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.02	Licencia de Edificación Obra Nueva - MODALIDAD A									
0.02.1	VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes e elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas B VERIFICACIÓN TÉCNICA 8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 61.70 Nuevos Soles)	0.280%	10.65		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SOLICITANTE Y DEL PAJO LEGAL	REQUISITOS DE LA SOLICITANTE CONFORME A LA PRESENTACIÓN DEL FUE	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		UNIDAD DE TRÁMITE DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	OFICINA DE QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			N.º UIT 2013	%		POS ITIVO	NEGA TIVO			
6.03	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN MODALIDAD A</p> <p>AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m.2.)</p> <p>REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las obras de edificación en bienes Inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluída en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 28090 Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 61.70 Nuevos Soles) 	0.280%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.04	<p>Licencia de Edificación para Cercos - MODALIDAD A</p> <p>CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las obras de edificación en bienes Inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluída en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 28090 Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos; en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de las especialidades que corresponden y sus respectivas memorias descriptivas. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 61.70 Nuevos Soles) 	0.280%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PREPAGO (UI)	REQUISITOS (VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA) (LA ANCLASADA (REQUISITOS))	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA CORRECCIÓN EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESPONDE O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
		POSITIVO 2013	NEGATIVO		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>6.05 Licencia de Demolición - MODALIDAD A</p> <p>DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Demoliciones que requieran el uso de explosivos 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización; y Plano de planta de la edificación a demoler. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/ 61.70 Nuevos Soles) 	0.280%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
<p>6.06 Licencia de Edificación para Obra Menor - MODALIDAD A</p> <p>AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1,60 m. y colindan con edificaciones existentes. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 	0.280%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (TÍTULO, CAPÍTULO Y ARTÍCULO)	REQUISITOS (Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Procedimientos de Ejecución de Fines, etc.)	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	VALUACIÓN DEL VALOR		DEPENDENCIA DE LA ENTIDAD EMITENTE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O REBUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
		% UIT 2013	U		FORZADO	ALTERNATIVO			
<p>6.07 Licencia de Edificación de Carácter Militar, Policial e INPE Modalidad A</p> <p>OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.1, 47 y 50 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 61.70 Nuevos Soles) <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación Plano Perimétrico Descripción general del proyecto <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 61.70 Nuevos Soles) 	0.280%	10.65	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
<p>6.08 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</p> <p>EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida).</p> <p>OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>A solicitud del Administrado:</p> <p>Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (26.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.2, 47 y 51 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Para el caso de obras de ampliación o remodelación de una edificación existente adicionalmente se requerirá</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Para el caso de demolición parcial adicionalmente se requerirá</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 	2.438%	92.63		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DEL PAÍDU LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVI		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
		N. UIT 2013	SI		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 28080</p>	<p>0 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar</p> <p>10 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>11 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>12 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>13 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>14 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos colindantes; que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>16 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente</p> <p>17 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>18 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>19 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>20 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>21 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>22 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>23 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>24 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>25 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>Demolición parcial</p> <p>26 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>27 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>28 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>29 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>30 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil.</p> <p>31 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>32 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>33 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>34 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>35 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>36 Entrega de la póliza en los casos que corresponda</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>								



Nota:

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ATRIBUCIÓN LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		ALTO MATEO	EVALUACIÓN PREVIAS		DEPENDENCIA	AUTORIDAD ASESORAL O RESOLVIVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESOLVE
			M. UIT 2015	%		MODALIDAD	DÍAS			
		(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08ti anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de Inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada Inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 68.10 Nuevos Soles)								
6.09	<p>Licencia de Edificación para Cercado - MODALIDAD B</p> <p>CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 42.2, 47 y 51 <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluye en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 28090</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos colindantes; que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Entrega de la póliza en los casos que corresponde <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de Inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada Inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 62.80 Nuevos Soles) 	2.483%	94.57		X 15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.10	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61 y su Modificatoria Art. 12 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud según formato Plano de Ubicación y Localización según formato. Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para el caso de los Anteproyectos Modalidades A y B sólo se requerirán los requisitos 1,2,3,4,5 y 7 Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante 	4.910%	186.92		X 3 días MOD A y B	X 8 días MOD C y D	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Y PREPALIO O SGA)	REQUISITOS (EN EL SUPLENTE CONFORME A LOS REQUISITOS DE LOS VÍCIOS)	DERECHO DE PAGO		ALTA MÁTICO	EVALUAC. PREVIA		DEPENDENCIA CORPOE O INDECI E/ TRÁMITE	AUTORIDAD QUE ANULA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
			% UIT 2013	U.S.		POSITIVO	NEGATIVO			
6.11	<p>Licencia de Edificación - Con Revisores Urbanos MODALIDAD C</p> <p>OBRAS NUEVAS U OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN</p> <p>*Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o mas de 3,000 m² de área construida *Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) *Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m² de área construida * Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m² * Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</p> <p>* Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A, B y D * Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D *Edificaciones que corresponderían a la modalidad B que contemplan sótanos, semisótanos o profundidad de excavación mayor a 1.5 mts. y coliden con edificaciones existentes</p> <p>- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 31 Ley 29090, Art. 57 DS. 024-2008-VIVIENDA - Norma G 020 RNE - D.S. 024-2008-VIVIENDA, D.S. 025-2008-VIVIENDA y D.S. 026- D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51, 54, 55</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio (original y copia) Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (original y copia) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia) Certificado de Facilidad de Servicio: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia) 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 período de ejecución de obra acompañado de cronograma de avances de obra (original y copia) Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008 RNE) - (original y copia) de ser el caso 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 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 Pago de tasa por los derechos correspondientes a la licencia <ul style="list-style-type: none"> - Para los primeros 3,000 m² - Para el excedente de 3,000 m² hasta los 10,000 m² - Para el excedente de 10,000 m² hasta los 20,000 m² - Para el excedente de 20,000 m² hasta los 30,000 m² Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital); Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500,00m² o edificaciones de más de 4 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 Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y/o de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 28090 Formato de Verificación de revisores urbanos con dictamen favorable Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente <ul style="list-style-type: none"> * 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 Carpeta con copia de la documentación) 	<p>4.734%</p> <p>6.469%</p> <p>0.876%</p> <p>7.777%</p>	<p>179.53</p> <p>207.82</p> <p>253.86</p> <p>296.52</p>	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.12	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - CON COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m² de área construida)</p> <p>EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Eléctricas y otros, de ser el caso, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos 	<p>17.316%</p>	<p>658.02</p>	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apealación: Gerente de Desarrollo Urbano	

Nota:

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (CÓDIGO DE REGISTRO)	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
		2013	IG		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área construida)</p> <p>EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida)</p> <p>LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área construida)</p> <p>EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m² de área construida)</p> <p>LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (26.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 3.1, 42, (42.3 y 42.4) 47, 51, 52 y 54 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.2013) 	<p>que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>12 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos, y para modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(j) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>								

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			N.º UITA 2013	CI		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 - 27972 - Ley N° 28090 - Art. 10, Art. 25, Art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, Art. 42.3, Art. 47, Art. 51,54,55, 57 - Norma GE 02D RNE - Norma GE 02D RNE</p> <p>Nota: Emisión de la Licencia de Edificación * De acuerdo a los artículos 57° y 58° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto emitirá la liquidación de los derechos de licencia:</p>	<p>(K) El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de Inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada Inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 71.20 Nuevos Soles)</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (3 originales y 1 copia) Formulario Único - Anexo A, para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (3 originales y 1 copia) Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (original y copia) Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales, cuando el solicitante sea persona jurídica (original y copia) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e Indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia (original y copia) Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia) 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) Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente (Ordenanza 1144 - Decreto de alcaldía 009-2008, RNE) - (original y copia) de ser el caso Copla de documentación de la edificación existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización y/o Declaratoria de Fábrica- Título archivado), en caso que el documento fuera emitido por otra entidad Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, de ser caso Copla del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP/CIP (original y copia) Copla del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI (original y copia) Pago de tasa por derecho de trámite <p>Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados (original, 3 copias impresas y 1 copia del archivo digital)</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización escala 1/600, según formato Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. Presentar Memoria Justificativa. En los planos de planta deberá diferenciar lo siguiente: * Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar, * Fábrica resultante graficándose con achurado a 45°, perpendicular a lo anterior, los elementos a edificar (*) Planos de Estructuras diferenciando elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando los empalmes. Adjuntar Memoria Justificativa. Estudio de suelo para ampliaciones de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos sobre superficie no construida Plano de Sostentimiento de Excavaciones, cuando se planteo 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 Plano de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, de ser el caso, diferenciando los puntos y sellas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando los empalmes. Planos de Gas para proyectos resultantes con más de 3 unidades de vivienda Adjuntar Memoria Justificativa Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 28090 <p>Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y 02 copias de la documentación técnica y Carpeta con copia de la documentación)</p> <p>De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado arquitectura) deberá adjuntar: * Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de auto liquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (3 originales y 1 copia) * Cronograma de ejecución de obra</p>	<p>8.045%</p> <p>305.70</p> <p>20 días</p>				Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos distrital	<p>1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p>	
6.14	<p>Licencia para Demoliciones MODALIDAD C - Con uso de explosivos y Demoliciones no contempladas en la Modalidad A</p> <p>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 6 o más pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 	<p>6.631%</p> <p>251.99</p>			X 25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	<p>Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano</p>	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACIÓN PREVIAS	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO	
		VALOR 2013	UNITARIO					
<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28080 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 26 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 64 	<p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>7 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>8 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>9 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>10 Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>15 VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de Inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p> <p>(h) El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/ 67.00 Nuevos Soles)</p>							
<p>6.16 REGULARIZACIÓN DE OBRAS SIN LICENCIA PARA EDIFICACIONES</p> <p>(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1998 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69 y su Modificatoria 	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Documentación Técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planos, cortes y elevaciones)</p> <p>c) Memoria descriptiva</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un Ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además:</p>			X 15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RETRIBUCIÓN	REQUISITOS (VALOR DE EXCLUSIVIDADES Y SERVICIOS EXCLUSIVOS EN MONEDA ÚNICA)	DERECHO DE PAGO		AUTO-IMPACTO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE		DEPENDENCIA DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
			% UIT 2013	EU		POSITIVO	NEGATIVO			
		<p>Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p>	9.084%	345.19						
6.16	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA</p> <p>A) CONFORMIDAD DE OBRA EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47 y su Modificatoria Art. 13 	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Escritura Pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Solo para edificaciones para fines de Vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", dabiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concidos; Instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>	1.988%	75.54		X 5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
	<p>B) CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Art. 64 y 47 	<p>Requisitos comunes para todas las modalidades</p> <p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>Adicionalmente para las edificaciones con licencia Modalidad C y D</p> <p>7 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	2.571%	97.63		X 5 días MOD A X 10 días MOD B X 15 días MOD C y MOD D		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano



Nota:

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DEL REPARTO DE TASA	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR		UNIDAD DE TRÁMITE	ÁREAS QUE ABRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
			CUANTÍA	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
6.17	REVALIDACIÓN DE LICENCIA (Revalidación de Licencia de Edificación o de Habilitación Urbana) Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 08.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	2.802%	101.91		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.18	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	Gratuito			X	3 días	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 29090	1 Solicitud suscrito por el propietario 2 Declaración Jurada de habilitación profesional del nuevo profesional 3 Pago de tasa por derecho de trámite	0.968%	36.78	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.20	Rectificación de licencia, Conformidad de Obra, Declaratoria de Fábrica y/u otro certificado (sólo en el caso que el error no sea imputable a la administración) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Artículo 201 de la Ley 27444	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación firmada por el interesado 2 Pago de tasa por derecho de trámite por cada documento a rectificar	1.307%	49.67			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.21	AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 29 y 30.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicita la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y reconstruidas en el mismo procedimiento.	7.144%	271.48			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano

Nota:

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (CÓDIGO)	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE ASRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			MULTIPLICATIVO	UNITARIO		POSITIVO	NEGATIVO			
6.22	APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA									
6.22.1	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria Arts. 17, 25 y 32 <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa Estudio de Mecánica de Suelos. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28284, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 85.80 Nuevos Soles) 	5.388%	204.75		X	20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
6.22.2	Aprobación de Habilitación en la MODALIDAD C Habilitaciones Urbanas de unidades prediales mayores de 5 hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no este afecto al plan vial provincial o metropolitano Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento Integral de la misma. Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas	<p>Con Revisores Urbanos</p> <p>Además de los ítem anteriores para estas modalidades se presentara :</p> <ol style="list-style-type: none"> En el Plano de lotización deberá adiccionar las habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración del entorno Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. En el FUHU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación. <p>12. Pago de tasa por derecho de trámite y liquidación, el mismo que no deberá superar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El 0.02% de la UIT por m2 de área vendible del proyecto para las primeras 10 hectáreas - El 0.015% de la UIT por m2 de área vendible del proyecto para las siguientes hectáreas 	6.180%	234.85		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		TIPO DE LICENCIA	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (en caso de que exista para procedimientos de carácter técnico)
			UIT	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
8.22.3	Aprobación de Habilitación en la Modalidad C y D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (26.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria Arts. 17, 26, 32 y 33 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la Inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30058 (02.07.2013) MODALIDAD C Se sujetan a esta modalidad: <ol style="list-style-type: none"> Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. MODALIDAD D Se sujetan a esta modalidad: <ol style="list-style-type: none"> Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planeamiento Integral Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. Para fines industriales, comerciales o usos especiales. 	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes <ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. Estudio de Impacto Vial aprobado, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> En los supuestos a), b) y c) de la Modalidad C de corresponder En los supuestos a) y c) de la Modalidad D B VERIFICACIÓN TÉCNICA <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI para aquellas habilitaciones urbanas que se ubican en zonas de riesgo, únicamente si han sido identificadas previamente como tales a través del plano urbano municipal (f) El pago de los derechos correspondientes a la Verificación Técnica se dará con posterioridad al otorgamiento de la licencia, previa suscripción del cronograma de visitas de inspección y de la comunicación de la fecha de inicio de obra (el costo de cada inspección para el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina asciende a S/. 70.10 Nuevos Soles) 	28.406%	1,082.85		X	50 días	Unidad de Trámite	Subgerente	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
8.24	Valorización de aportes <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 D.S. N° 022-97-MTC (10.12.97) Ordenanza 836-05 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Certificado emitido por el CONATA Pago de tasa por derecho de trámite 	5.101%	193.85			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano

Nota:

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DEL PALEO LEGAL	REQUERITOS (EN CASO DE SER EXCLUSIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SERVICIOS)	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA FONDO DE INGRESOS DEL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
			% UIT 2013	S/		POSITIVO	NEGATIVO			
6.26	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su Modificatoria. Art. 25 y 36 	<ol style="list-style-type: none"> Sección del FUMU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia. 	6.606%	250.98		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	<p>Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano</p>
6.26	<p>Subdivisión de terreno urbano con obras</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley 28090 (25.09.07) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) Ordenanza 836-05 (23-09-2005) 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único (FUHU) consignado los datos requeridos en el. Indicar N° de ficha y/o N° de partida registral del predio 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 En caso de ser Persona Jurídica acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas (vigencia 30 días naturales) 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 Pago de tasa por derecho de trámite Documentación Técnica: <ul style="list-style-type: none"> -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 del lote materia de y de los sublotes resultantes. Copia de la resolución y el comprobante de pago de SERPAR 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 respectivos profesionales colegiados (original, copia impresa y copia del archivo digital) Presentar en 2 carpetas (Carpeta con documentación original y Carpeta con copia de la documentación) 	14.612%	551.47			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	<p>Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro</p> <p>Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano</p>
6.27	<p>Aclaración y/o rectificación de resoluciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 	<ol style="list-style-type: none"> Formato Único debidamente llenado y firmado por propietarios Copia de esquila de Observación de Registros Públicos. Pago de tasa por derecho de trámite 	5.342%	202.98			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano o Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	<p>Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano o Subgerente de Obras Privadas Habilitaciones Urb. y Catastro</p> <p>Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano o Gerente Municipal</p>

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE		ALTO CUMPLIMIENTO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE		UNIDAD DE TRÁMITE DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	UNIDAD DE TRÁMITE QUE APRUEBA O RENUEVA	RECURSO IMPUGNATIVO
			UIT 2013	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
6.28	Independización de terrenos rústicos INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal: • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (23.09.07). • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 27 y 28.	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribir la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del Fuhu. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de (e) En caso se solicita la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.	11.858%	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 28090 artículo 33°, Tapa 0.6% UIT D.S. 024-2008-VIVIENDA artículo 40°	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación e Indicar N° de expediente básico o N° de ficha o partida de inscripción de Declaratoria de Fábrica o Independización 2 Copia de la Licencia de Edificación o declaratoria de fábrica o Independización inscrita en el RR.PP en caso de unidades inmobiliarias, sólo si han sido emitidos por otra entidad 3 Pago de tasa por derecho de trámite por cada ingreso al predio y/o unidad inmobiliaria	0.561%	21.30		5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano	
6.30	Asignación provisional de numeración Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Ordenanza 138-MDLM	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o formato debidamente llenado 2 Pago de tasa por derecho de trámite por cada ingreso al predio	0.561%	21.30		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	Reconsideración. Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano	
6.31	Visación de Plano y Memoria Descriptiva - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 605-2 del Código Procesal Civil (04.03.92) - Ordenanza No. 102, del 08.08.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Planos de ubicación y perimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (02 Juegos) escala 1/1000, 1/500 o 1/250, según el caso. 3 Memoria descriptiva (duplicado con firma de Ingeniero Civil o Arquitecto) 4 Copia de documentos de propiedad y/o de documentación acredite posesión del predio con antigüedad mayor de 5 años. 5 Indicar N° de ficha o partida registral de suscripción de terreno materia de la visación 6 Pago de tasa por derecho de trámite				15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2 Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días	

Nota:

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y NATURALEZA	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACIÓN PREVI	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE ARRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO	
		CANTIDAD	MONEDA					
								AUTO MÁTICO
6.32 Certificado de Jurisdicción - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley de Creación, Ley 13981 (08.02.62) - Modificac. Límites Ley 23966 (1984) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva	1.447%	54.97	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 habilitados - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUL Capítulo VI - Ley N° 28294, Sistema Informarón Catastral - Art. 605 del Código Procesal Civil - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite por unidad catastral 3 Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio Para el caso de lotes acumulados: 4 Copia del Testimonio de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes dirigida a la Oficina de Registros Públicos con firmas legalizadas Para subdivisión: 5 Indicar N° de expediente de trámite de resolución	3.144%	119.49	X 5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.34 Duplicado de certificado de numeración, por cada unidad catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27806. Transparencia y Acceso a Información	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio, en caso de transferencia 3 Pago de tasa por derecho de trámite	0.920%	34.98	X 5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.35 Certificación y verificación de linderos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 13 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS - Ley N° 28294, Sistema Información Catastral - Art. 605 del Código Procesal Civil	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio. 3 Pago de tasa por derecho de trámite	3.026%	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 Catastral Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
6.36 Certificado de alineamiento - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite Para inmuebles ubicados con frente a vías. 3 Certificado de zonificación y vías actualizado de la MML 4 Fotos panorámicas de las zonas	3.000%	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 129-98MDLM (13.03.99) - Artículo 79-3.4 de la Ley 27972 (27.06.2003) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva 3 Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio 4 En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones y ficha ORLC	1.447%	54.98	X 5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
6.38 Reporte catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Ley N° 28294, Sistema Información Catastral - Art. 10° de la Ley N° 27806. Transp. y Acceso a Información	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva 3 Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° de partida electrónica con anotación de dominio o resolución emitida por el poder judicial	0.526%	20.00	X 5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PERCEPCIÓN DEL DERECHO					DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE EMITE O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
		UIT	UIT	AUTO-MÁTICO	POS-TIVO	PREVIA-NEGATIVO			
6.39 Inscripción catastral de terreno rústico / 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 título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio 3 Plano de estudio topográfico a escala 1/500 con indicación de medidas, curvas de nivel, ángulos y coordenadas UTM elaborado por arquitecto o ingeniero civil colegiado y hábil 4 Pago de tasa por derecho de trámite : 5 Indicar N° de expediente de trámite de Independenzación	2.970%	113.20			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
6.40 Registro catastral - rentas por adquisición o transferencia, aumento de valor, Independenzación subdivisión, acumulación, rectificación - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 778 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS - Ley N° 28294, Sistema Informaron Catastral - Ley N° 27755, Registro de Predios	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite 3 Documento de adquisición o transferencia De requerirse: 4 Indicar N° de Ficha de C.R.L.C o N° de Partida electrónica con anotación de dominio 5 Declaratoria de fábrica, en caso de haber sido tramitado en la Municipalidad Indicar sólo N° de expediente de tramitación de Declaratoria de Fábrica 6 Documento de Independenzación, plano y reglamento interno 7 Indicar N° de expediente de subdivisión de lote 8 Minuta de Acumulación	2.167%	81.98			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
6.41 Copia simple de plano de lotización (Escala 1/1000) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 778 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acceso a Información	1 Pago de tasa por derecho de trámite	0.618%	23.50	X		5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.42 Expedición de plano catastral a escala 1/1000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 68 del D.Leg. 778 (31.12.93) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acceso a Información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28294	1 Pago de tasa por derecho de trámite	1.684%	64.00	X		5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.43 Expedición de información de posicionamiento de predios en coordenadas UTM (X,Y) que tenga respaldo físico - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Pago de tasa por derecho de trámite por cada punto de posicionamiento 2 Plano de localización a escala 1/600	1.289%	48.99	X		5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.44 Expedición de plano catastral en formato digital (CD) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acceso a Información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y en el que se especifique el área territorial que se desea obtener en el plano 2 Pago de tasa por derecho de trámite	2.148%	81.50	X		5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.45 Expedición de plano de nomenclatura vial con delimitación de urbanizaciones en formato digital (CD) - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo de Concejo N° 129/98/MDLM (13.03.99) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acceso a Información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI	1 Pago de tasa por derecho de trámite	2.763%	104.99	X		5 días para expedición	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RECALCULO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE ARRUELA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			% UIT 2012	S/		POSITIVO	NEGATIVO			
6.46	Expedición de plano de sectores catastrales v/o urbanizaciones a escala variable - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo del Consejo N° 129/98/MDLM (13.03.99) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acceso a Información - Decreto Supremo N° UUS-2006-JUS Cap. VI	1 Pago de tasa por derecho de trámite	0.815%	30.90	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.47	Expedición de plano distrital de nomenclatura vial a escala 1/10000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo del Consejo N° 129/98/MDLM (13.03.99) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acceso a Información - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI	1 Pago de tasa por derecho de trámite	2.388%	69.98	X 5 días para			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.48	Expedición de plano de zonificación a escala 1/10000 - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Acuerdo del Consejo N° 188-MML (21.12.1998) - Art. 10° de la Ley N° 27806, Transp. y Acceso a Información	1 Pago de tasa por derecho de trámite	1.611%	61.20	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.49	Expedición de plano de secciones viales a escala 1/250 de vías locales - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Pago de tasa por derecho de trámite por: - Cada sección vial	1.395%	62.99	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.50	Duplicado de certificado y plano catastral - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28294	1 Indicar N° de expediente de certificado 2 Pago de tasa por derecho de trámite por: - Cada unidad catastral	1.316%	49.98	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.51	Certificado y plano catastral para predios rústicos / esteros - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Cap. VI - Ley N° 28294 Información Catastral - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Art. 88 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite por manzana 3 Copia del título de propiedad y/o indicar N° de ficha registral o N° partida electrónica con anotación de dominio. 4 Indicar N° de expediente de trámite de Independización 5 Reporte catastral	2.157%	61.96		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
6.52	Constancia de Posesión - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 505, num. 2 Cód. Proc. Civil (04.03.92) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite 3 Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DD.JJ de Posesión 4 Plano de localización a escala 1/500	3.421%	129.98		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nota:

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE EMITE O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			VALOR UIT	VALOR S/		POSITIVO	NEGATIVO			
6.53	<p>Trabajos de emergencia, ampliación y mantenimiento de redes</p> <p>Ampliación de redes: Tendido de redes primarias y secundarias:</p> <p>a) Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicaciones o energía eléctrica</p> <p>b) Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica, de agua potable y desagüe o de gas natural</p> <p>Mantenimiento de redes: Mantener en buen estado de las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios</p> <p>Trabajos de Emergencia: Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Decreto Legislativo 1014 (16.05.2008) - Ley 30058 (02.07.2013) - Art. 41 Cap. IV Norma G.010 Regl. Nacional de Edificaciones - Ordenanza 203-68-MML (28.1.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2008 - Acuerdo de Concejo No 184-2008-MML del 03.06.2008, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas Medrado y presupuesto Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra. Declaración Jurada de habilidad profesional (sólo si no es empresa concesionaria de servicio público) Pago de tasa por derecho de trámite <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto, quien deberá adjuntar su declaración Jurada de habilidad profesional - Los expedientes presentados por Luz del Sur sólo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre esta empresa y la Municipalidad de La Molina - La comunicación de aviso de ejecución de la obra debe ser presentada con siete(07) días hábiles de anticipación. La Municipalidad esta facultada para requerir una nueva programación si ello se justifica por la realización de actividades u obras en la vía pública previamente comunicadas por terceros o establecidas por la municipalidad. Dicho requerimiento debe ser comunicado al solicitante con una anticipación de cinco (05) días hábiles. 	4.999%	189.98		6 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestruct. Urbana	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
6.54	<p>Autorización de conexión domiciliar de servicios de agua potable, desagüe y/o energía eléctrica desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.2003) - Ordenanza N° 102-MDLM, del 06.06.2008 - Acuerdo de Concejo No 184-2008-MML del 03.06.2008, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102-MDLM - Decreto Legislativo 1014 (16.05.2008) - Ley 29708 (10.06.2011) - Ley 30058 (02.07.2013) - Ordenanza N° 203-MML (28.01.1999) - Ordenanza N° 1233-MML (23.01.2009) - Ordenanza N° 189-MDLM (12.01.2011) <p>a) Conexión domiciliar de servicio de energía eléctrica</p> <p>b) Conexión domiciliar de agua potable y desagüe</p> <p>Expedientes presentados en el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional para facilitar el acceso a los servicios de saneamiento entre SEDAPAL y la Municipalidad de La Molina</p> <p>* Para conexión domiciliar de gas natural e interferencia de vías, no se exige pago, ni autorización Ley 29708 (10.06.2011)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Formato Único debidamente llenado Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de Obra. Pago de tasa por derecho de trámite <p>En caso de interrupción de vía, deberán adjuntar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Planta indicando detalles de la Obra (recorrido) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. Cronograma de Obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte de Lima Metropolitana de ser el caso Declaración Jurada de Habilidad Profesional (Solo si no es Empresa Concesionaria de Servicio Público) <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su Declaración Jurada de habilidad profesional - En caso de no necesitar autorización de Interferencia de vías, los trabajos se realizarán en el día - En caso de conexión aérea, sin rotura de pistas y/o veredas el trámite será gratuito - La comunicación de aviso de ejecución de la obra debe ser presentada con siete(07) días hábiles de anticipación. La Municipalidad esta facultada para requerir una nueva programación si ello se justifica por la realización de actividades u obras en la vía pública previamente comunicadas por terceros o establecidas por la municipalidad. Dicho requerimiento debe ser comunicado al solicitante con una anticipación de cinco (05) días hábiles. 	0.934%	35.50		05 días	05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestruct. Urbana	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
6.55	<p>Mejora e instalación de mobiliario urbano:</p> <p>Construcción, mejora o instalación de veredas, piletas, postes, jardines, bancas, buzones, cámaras de registro, subestaciones o alfileras del concesionario de energía eléctrica, cabinas telefónicas (Ordenanza 210 -MML), canales de riego</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo 1014 (16.05.2008) - Ley 30058 (02.07.2013) - Ordenanza 203-94-MML (28.1.1999) - Ordenanza No. 102, del 06.06.2008 - Acuerdo de Concejo No 184-2008-MML del 03.06.2008, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud - Formato Único debidamente llenado Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas Medrado y presupuesto Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra Declaración Jurada de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público) Pago de tasa por derecho de trámite <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su Declaración Jurada de habilidad profesional - La comunicación de aviso de ejecución de la obra debe ser presentada con siete(07) días hábiles de anticipación. La Municipalidad esta facultada para requerir una nueva programación si ello se justifica por la realización de actividades u obras en la vía pública previamente comunicadas por terceros o establecidas por la municipalidad. Dicho requerimiento debe ser comunicado al solicitante con una anticipación de cinco (05) días hábiles. 	4.888%	184.99		05 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestruct. Urbana	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Estudios y Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PERCEPCIÓN ÚNICA		AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE NEGATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO	
		ASUETO 2013	UI						
7.00 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD									
7.01 Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público - Ordenanza 038 - Publicada el 27.08.2001 - Ordenanza No. 102, del 08.08.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007 Poda	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Entrega de 10 plantones al Vivero Municipal por cada árbol talado 3 Copia del comprobante de pago del derecho 1 Solicitud sólo para retiros y áreas públicas.	1.514%	57.54			05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de Resolución 30 días
7.02 Registro Municipal de Canas - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002) - Ordenanza No. 102, del 08.08.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2 Fotografía a color del can 3 Pago de tasa por derecho de trámite por expedición de carné, collarón y medalla del can	0.316%	12.00	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de Resolución 30 días
7.03 Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso - Ley 27598 (14.12.2001) - Ordenanza No. 102, del 08.08.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario colegiado y hábil 3 Certificado expedido por profesional colegiado y hábil que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can 4 Declaración Jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27598, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can 5 Pago de tasa por derecho de trámite	0.815%	30.98			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo resolución: 30 días
8.00 GERENCIA DE PROMOCIÓN COMERCIAL									
8.01 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADA PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE 0 A 100M2 Y CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR DEL 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL. Para establecimientos de 101 a 500 m2 Para Cesionarios Base Legal: * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) * Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.2007) Artículos 7 y 8 * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General * Ordenanza N° 1661-MML, Que aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del distrito de La Molina, que es parte de las áreas de tratamiento normativo I y III de Lima Metropolitana, (08/03/2013) * Decreto Supremo N° 068-2007-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, (05.08.2007) * Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo PARA ESTABLECIMIENTOS DE 0 A 100 m2 Y CON CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSDC BÁSICA EX POST* Giros no aplicables: 1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria. Nota: En caso que se solicite licencia de funcionamiento conjunta con anuncios simples (letreros, letras recortadas, placas y toldos) con un área de exhibición hasta de 12 m2 el administrado deberá presentar los siguientes documentos: Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad Vistas: Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación,	Requisitos: 1 Solicitud de Declaración Jurada 2 Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 4 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, cuando corresponda. 6 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil (establecimientos de 0 a 100 m2) o ITSDC Básica (establecimientos de 101 m2 a 500 m2) 7 Copia simple del título Profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 8 Pago de tasa por derecho de trámite hasta 100 m2 (ex post) desde 101m2 a 500 m2 (ex ante)	10.289%	391.00			X 12 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (CATEGORÍA DEL SERVIDOR)	REQUISITOS	DERECHO (POR PARTE DE)		AUTO MÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR		DEPENDENCIA POLICIA DE INICIAR EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO LA AUTORIDAD QUE EMITE EL ACTO ADMINISTRATIVO (CATEGORÍA DEL SERVIDOR)
		AN ÚTIL 2015	EN		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>donde se ubicará El anuncio o aviso publicitario, así como el fotomontaje del mismo</p> <p>En caso de ubicarse en bienes de dominio privado sujeto al régimen de propiedad exclusiva común: copia del Acta de Autorización de la ubicación del anuncio de la Junta o Asamblea de Propietarios o Documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios en caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios</p> <p>LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADA PARA ESTABLECIMIENTOS DE 101 A 500 m2 CON ITSDC BÁSICA EX ANTE*</p> <p>Ciros aplicables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: Tiendas, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaokes, floorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras. 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. 6. Agencias bancarias, oficinas similar hasta 500 m2 y que cuenten administrativas, entre otras de evaluación con un máximo de 20 computadoras. 7. Playas de estacionamiento, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar. <p>Nota: En caso que se solicite licencia de funcionamiento conjunta con anuncios simples (letreros, letras recortadas, placas y toldos) con un área de exhibición hasta de 12 m2 el administrado deberá presentar los siguientes documentos: Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad Vistas: Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación, donde se ubicará El anuncio o aviso publicitario, así como el fotomontaje del mismo En caso de ubicarse en bienes de dominio privado sujeto al régimen de propiedad exclusiva común: copia del Acta de Autorización de la ubicación del anuncio de la Junta o Asamblea de Propietarios o Documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios; en caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios</p> <p>LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS</p> <p>Nota: Indicar el número de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento principal</p>									
<p>8.02 Licencia Municipal de Funcionamiento Indeterminada para establecimientos de más de 500 m2 O Licencia Corporativa (Galerías Comerciales y Mercados de Abastos cualquiera sea su área)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) * Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05/02/2007) Artículos 7° y 8 * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General * Ordenanza N° 1691-MML, Que aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del distrito de La Molina, que es parte de las áreas de tratamiento normativo I y III de Lima Metropolitana, (08/03/2013) * Decreto Supremo N° 068-2007-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, (05/08/2007) * Ordenanza N° 1563-MML, la cual Modifica el TUPA de la Municipalidad de Lima para incluir el otorgamiento de Certificados de ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria * Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo 	<p>Requisitos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Declaración Jurada 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, cuando corresponda. 6. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda 7. Copia simple del título Profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 8. Pago de tasa por derecho de trámite 	9.102%	948.01		X 12 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial 	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SU NATURALEZA	REQUISITOS (MATERIA REGULADA POR LA LEY DE SANEAMIENTO AMBIENTAL) (MATERIA REGULADA POR LA LEY DE SANEAMIENTO AMBIENTAL)	PERIODO DE TRÁMITE		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO AUTORIDAD QUE RESUELVE LÍMITE DEL RECURSO PLAZO PARA SU INTERPUNCIÓN (ARTÍCULO)
		POSITIVO	NEGATIVO		POSITIVO	NEGATIVO			
<p>LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO INDETERMINADA PARA ESTABLECIMIENTOS DE MÁS DE 600 M2*</p> <p>Giros aplicables que requieren una ITSDC de Detalle.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de 2 niveles de terreno o calzada con un área mayor de 600 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, playas de estacionamiento, entre otros afines. 2. Pubs-karaoke, licorerías, bar, ferreterías con un área más de 500 m2. 3. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros afines, sea el área con que cuenten. Cualquiera 5. Centros de diversión cualquiera sea el área con que cuente, tales como: salas de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, telepódromos, bingos, discotecas, saunas, saunas, saunas, péñas, café teatros, clubes nocturnos, salas de juegos electrónicos y/o electrónicos, entre otros afines. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras. 7. Instituciones educativas con un área mayor a 500 m2 o más de 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. 8. Cabinas de Internet con un número mayor de 20 computadoras. 9. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con que cuente. <p>Giros aplicables que requieren una ITSDC Multidisciplinaria</p> <p>- Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen, o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p> <p>En el caso de industrias, si éstas se encuentran ubicadas cerca de zonas urbanas (viviendas familiares) y que por la naturaleza de los procesos industriales o de almacenamiento, utilizan y/o generan materiales y/o residuos peligrosos, inflamables, tóxicos, reactivos, corrosivos y/o radiactivos.</p> <p>Nota: En caso que se solicite licencia de funcionamiento conjunta con anuncios simples (letreros, letras recortadas, placas y toldos) con un área de exhibición hasta de 12 m2 el administrado deberá presentar los siguientes documentos: Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación del elemento de publicidad Vistas: Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación, donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario, así como el fotomontaje del mismo En caso de ubicarse en bienes de dominio privado sujeto al régimen de propiedad exclusiva común: copia del Acta de Autorización de la ubicación del anuncio de la Junta o Asamblea de Propietarios o Documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios; en caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVAS PARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * MERCADOS DE ABASTO * GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES <p>Nota: Los mercados de abasto y galerías comerciales deben contar con una sola licencia de funcionamiento de forma corporativa, la cual es extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente o la junta de propietarios, de ser el caso.</p> <p>A los módulos o stands que forman parte del mercado o de la galería, según corresponde les será exigible una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, Ex Post o Multidisciplinaria según corresponda, al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>									



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALLIACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RECHUEVA	RECURSO IMPUGNATIVO	
			POSITIVO	NEGATIVO		POSITIVO	NEGATIVO				
8.03	Licencia de Funcionamiento para establecimientos ubicados en zonas en vías de acondicionamiento territorial o Asentamientos Humanos o con vigencia temporal no mayor de 6 meses - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.2003) - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 (05.02.2007) - Ordenanza N° 1144-MML (18.05.08) - Ordenanza N° 933-MML (05.05.08) - Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.07) - Ordenanza N° 082-MDLM (24.04.2003) - D.S. N° 086-2007-PCM (05.08.2007)	1 Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de los escritos 2 Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas 3 Carta poder con firma legalizada para representación de personas naturales 4 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad (establecimientos de 0 a 100 m2) 5 Copia simple de la Autorización sectorial en aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 6 Copia simple de la Autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley 28288 7 Nro de Comprobante de pago del derecho	5.047%	191.70			12 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.04	Variación de giro autorizado (ampliación, cambio o reducción) Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - N° 28976 * Ordenanza N°149-MDLM (08.08.07)	Requisitos 1 Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2 Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, 4 Pago de tasa por derecho de trámite	5.676%	215.67			X 15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.05	Variación de área autorizada (ampliación o reducción) Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - N° 28976 * Ordenanza N°149-MDLM (08/08/07) * Ordenanza No. 102-MDLM, del 08.05.2006 * Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102-MDLM	Requisitos 1 Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2 Original de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3 Pago de tasa por derecho de trámite	5.679%	215.70			X 15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.06	Autorización temporal para uso comercial del retiro frontal y/o áreas comunes Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 * Ordenanza N°149-MDLM (08.08.07) * Ordenanza N° 011-MDLM * Ordenanza No. 102, del 08.08.2006 * Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 * D.A. N° 009-2006 (29.08.08)	1 Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2 Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente del establecimiento principal 3 Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga 4 Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento principal 5 Pago de tasa por derecho de trámite Para áreas comunes: 1 Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2 Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente del establecimiento principal 3 Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones o estructuras cuando la Municipalidad lo disponga 4 Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento. 5 Consentimiento o Autorización escrita de la Junta de Propietarios y/o de la mayoría de los copropietarios, de acuerdo a su reglamento 6 Pago de tasa por derecho de trámite	6.846%	260.16			15 días 15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización 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
8.07	Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 * Ordenanza N°149-MDLM (08/08/07) * Ordenanza No. 102, del 08.08.2006 * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) * Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	1 Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2 Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente 3 Original de la autorización temporal para uso comercial de retiro 4 Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga 5 Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes 6 Pago de tasa por derecho de trámite	3.389%	128.60			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
8.08	Autorización o renovación de autorización de uso de la vía								Unidad de Trámite	Subgerente de	1. Reconsideración: Subgerente de

Nota:

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



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (MUNICIPALIDAD)	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
		% UIT (2013)	U		POSITIVE	NEGATIVO			
<p>públi Autorización o renovación de autorización de uso de la vía periódicos, diarios y revistas, emolientes, helados, servicios de carrajería, lustrabotas y cambiatas</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ordenanza 173-MDLM (15.01.09) Decreto de Alcaldía No. 010-2009 (16.08.09) Ordenanza No. 102, del 06.06.2008 Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 Ordenanza N° 002-1985-MML, Ordenanza que regula el Comercio Ambulatorio - en Lima Metropolitana 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación Certificado de antecedentes policiales y Judiciales o Declaración Jurada de Carecer de los mismos Declaración Jurada de Desempeñar el Comercio en Vía Pública como única actividad económica Declaración Jurada de no mantener parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con otro comerciante que cuente con Autorización Municipal, incluyendo al conviviente. Dos (02) fotos tamaño carné actualizadas Certificado Domiciliario o Declaración Jurada de Domicilio Carné de sanidad vigente, cuando corresponda Pago de tasa por derecho de trámite 	1.294%	49.18			Documentario y Archivo	Comercialización	Comercialización Plazo de presentación: 15 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial	
<p>8.09 Cambio de denominación o razón social en la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de Avlso</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ordenanza 149-MDLM (08.08.2007) Ordenanza No. 089-MDLM del (16.01.05) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación Copia de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social o ficha registral Original de la Licencia Municipal de Funcionamiento o Autorización de Avlso. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P Copie de la ficha RUC Pago de tasa por derecho de trámite 	2.366%	89.89		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	
<p>8.10 Autorización de Actividades Sociales (fiestas y similares) en establecimientos o inmuebles privados o públicos, sin fines de lucro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.1998) Ordenanza N° 102 de 06.06.2008 Acuerdo de Concejo N° 184-2006-MML del 03.08.2006 que ratifica los derechos contenidos en la Ordenanza N° 102 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos de presentación. Copia del Título de Propiedad o del contrato de arrendamiento del predio. Licencia Municipal de Funcionamiento en caso de Establecimientos Pago de tasa por derecho de trámite realizado por el propietario del inmueble de propiedad privada. Si corresponde, autorización APDAYC Informe de visita de Seguridad de Defensa Civil cuando corresponda 	1.355%	61.48		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	
<p>8.11 Autorización de espectáculos públicos no deportivos (con o sin fines de lucro)</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ordenanza N° 010-MDLM (16.08.1998) Ordenanza No. 020-MDLM del (12.07.97) Ordenanza No. 102-MDLM, del 06.06.2008 Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 D.S. N° 068-2007-PCM Res. Directora Nacional 341/INC (16.08.1999) 	<p>Sin fines de lucro</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación, con una anticipación no menor de 15 días hábiles Copia del título de propiedad o del contrato de arrendamiento Número de la Licencia Municipal de Funcionamiento en caso de establecimientos Pago de tasa por derecho de trámite Si corresponde autorización APDAYC. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a evento y/o Espectáculo Público Nota: Hasta 3000 espectadores el costo incluye la Inspección) <p>Con fines de lucro</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud Declaración Jurada que cumpla con los requisitos generales de presentación, con una anticipación no menor de 15 días hábiles Copia del contrato artístico Programa y relación de artistas Copia de la solicitud presentada de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, <ol style="list-style-type: none"> De detalle: locales con más de 3,001a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil Carta de compromiso de los organizadores de limpieza de la vía pública (espectáculos en la vía pública) y/o de los exteriores (espectáculos en locales) y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública: Si corresponde, autorización de APDAYC Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 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) Pago de tasa por derecho de trámite <p>Nota: Hasta 3000 espectadores el costo incluye la Inspección</p>	2.770%	105.61		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	
		2.770%	105.61		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	



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTO PAGO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DEL SERVICIO DE TRÁMITE	AUTORIZACIÓN QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			UIT 2015	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
8.12	<p>Autorización de ferias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MDLM (18.08.99) - Ordenanza N° 020-MDLM - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 <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 periodo no mayor a 6 meses</p>	<p>1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, con una anticipación de 16 días hábiles.</p> <p>2 Croquis de ubicación</p> <p>3 Pago de tasa por derecho de trámite</p> <p>4 Dos fotos tamaño carné para la credencial</p> <p>5 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, según corresponda.</p> <p>6 Nota: La Inspección Básica esta 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>				15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	<p>Subgerente de Comercialización</p> <p>Subgerente de Comercialización</p>	<p>1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p> <p>1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p>
8.13	<p>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA FILMACIONES O ACTIVIDADES SIMILARES EN ÁREAS PÚBLICAS</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza N° 010-MDLM (18.08.99) - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 	<p>1 Solicitud que cumpla 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 de requerirlo</p> <p>3 Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo)</p> <p>4 Pago de tasa por derecho de trámite</p>				15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<p>1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p>
8.14	<p>Autorización para la instalación o ubicación de avisos Publicidad Exterior en predios o vía pública. (En este último caso adjudicados por Proceso de Selección)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 089-MDLM (18.01.05) - Ord. N° 1094-MML (23.11.07) - Ordenanza No. 102- MDLM, del 06.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102 <p>8.14.1 Avisos simples, Carteles 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 cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2 N° de expediente/Resolución de Autorización de Anuncios anterior, 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 en 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 Arte o diseño del aviso publicitario, con sus dimensiones</p> <p>6 Croquis de ubicación del aviso publicitario</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>1 Declaración jurada del solicitante de tener trámite de Licencia Municipal de Funcionamiento (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito)</p> <p>2 Autorización del propietario, en caso de ser arrendatario, o de la junta o asociación de propietarios, en caso de ser propiedad horizontal</p> <p>3 Diseño del anuncio con medidas, leyenda, 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 (Totems):</p>				30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<p>1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días</p> <p>2. Recurso de Apelación: Gerente de Promoción Comercial</p>



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y ATRIBUCIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	REG. PRO. IMPRINTATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
		% UIT 2015	U		POSITIVO	NEGATIVO			
	<ol style="list-style-type: none"> 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) Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización. Carta de responsabilidad firmada por ingeniero civil Plano de instalaciones eléctricas, firmada por el profesional responsable, en caso de anuncios luminosos, iluminados y de proyección Cálculo de la estructura e instalaciones, con planes certificados por el profesional responsable Certificado de estabilidad estructural firmada por el profesional responsable En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía Pago de tasa por derecho de trámite 	45.936%	1745.57						
8.14.3 Exhibición de banderoles	<ol style="list-style-type: none"> Modelo de la banderola en tamaño A4 Pago de tasa por derecho de trámite por 15 días 	0.767%	29.15		10 días				
8.14.4 Exhibición de banderoles con fines benéficos	<ol style="list-style-type: none"> Modelo de la banderola en tamaño A4 Declaración jurada que señale el fin benéfico que se persigue 				10 días				
8.14.5 Toldo sin leyenda	<ol style="list-style-type: none"> Diseño de la estructura del toldo Esquema de ubicación y dimensiones del toldo <ul style="list-style-type: none"> - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento Predio arrendados: autorización escrita del propietario Pago de tasa por derecho de trámite 	2.838%	107.86		10 días				
8.14.5 Toldo con leyenda	<ol style="list-style-type: none"> Diseño de la estructura del toldo en tamaño A4 Esquema de ubicación y dimensiones del toldo <ul style="list-style-type: none"> - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo - Leyenda Declaración Jurada del solicitante de tener trámite de Licencia Municipal de Funcionamiento Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento Predio arrendados: autorización escrita del propietario Pago de tasa por derecho de trámite 	4.055%	154.08		10 días				
8.14.7 Autorización para la colocación de mobiliario urbano con publicidad	<ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación de los elementos Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía Pago de tasa por derecho de trámite 	5.701%	216.84		30 días				
8.14.8 Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (07) días	<ol style="list-style-type: none"> Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad Pago de tasa por derecho de trámite 	8.854%	336.44		05 días				
8.14.9 Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública	<ol style="list-style-type: none"> 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 Ejemplar del volante, o del producto Pago de tasa por derecho de trámite 	1.125%	42.75		05 días				



Nota:

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AVISO MATERIO	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO
			POSITIVO	NEGATIVO		POSITIVO	NEGATIVO			
8.14.10	Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.	<ol style="list-style-type: none"> Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito Diseño del anuncio con las medidas, leyenda, colores y materiales, revisado por la Subgerencia de Comercialización. Pago de tasa por derecho de trámite 	3.602%	136.89		16 días				
8.15	Declaración jurada de avisos - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 089-MDLM del (16.01.05)	<ol style="list-style-type: none"> Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Recursode 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 Base Legal: • Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 • Ordenanza N° 149-MDLM (08.08.2007) • Ordenanza N° 089-MDLM del (16.01.05) • Ordenanza No. 102-MDLM, del 08.06.2006 • Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación Pago de tasa por derecho de trámite Copia de la denuncia de la Comisaría del Sector, para el caso de pérdida. 	1.003%	36.10		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Recursode Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.17	CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA Base Legal: • Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 • Ordenanza N° 149-MDLM del (08.08.07)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación Original de la licencia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia ante la Comisaría del Sector 	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Recursode Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.18	BAJA DE PADRÓN DE ANUNCIOS Base Legal: • Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 • Ordenanza N° 089-MDLM (16.01.2005)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación Original de la Licencia de Aviso. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector Pago de tasa por derecho de trámite 	Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Recursode Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.19	Expedición de Información de base de datos - Ley de Proc. Adm. General N° 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102, del 08.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación Pago de tasa por derecho de trámite Pago de tasa por derecho de trámite por cada folio adicional al primero 	0.554% 0.554%	21.06 21.06		5 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Recursode Apelación: Gerente de Promoción Comercial
8.20	Desistimiento del procedimiento o de la prestación - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ordenanza No. 102, del 08.06.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.06.2006, que ratifica derechos contenidos en la Ordenanza No. 102	<ol style="list-style-type: none"> Poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, autenticada ante fedatario o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante, indicando expresamente el o los actos para los cuales es conferido 	Gratuito					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Recursode Apelación: Gerente de Promoción Comercial



Nota:

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Vº Bº)	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIAS		DEPENDENCIA	AUTORIDAD QUE RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE
		% UIT 2013	UIT		POSITIVO	NEGATIVO			
8.21 Constancias varías - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley de Proc. Adm. General Nº 27444 (11.04.01) - Ordenanza No. 102, del 06.08.2006 - Acuerdo de Concejo No 184-2006-MML del 03.08.2006, 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	0.392%	14.88		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	
9.00 OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL									
9.01 Atención de quejas y denuncias - Ordenanza 151 (20.08.2007) - Ley 27972 (27.05.2003) - Ley 27444 (11-04-2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1 Formato de queja (Escrito)	Gratuito			30 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control Municipal	
9.02 Descargo de Notificación de Infracción o Recurso de Reconsideración - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 18 de la Ordenanza 151 (20.08.2007) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 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 firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2 Documentación sustentatoria 3 Copia de D.N.I. o C.E.	Gratuito		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 encuentra expresado a nivel de 3 decimales.