



Municipalidad de La Molina

DECRETO DE ALCALDÍA No. 048-2014

La Molina, 31 DIC 2014

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

VISTO: El Informe N° 173-2014-MDLM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, sobre la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina en cumplimiento del Decreto Supremo N° 015-2014-EF que "Aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2014"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 102 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 de fecha 06 de Marzo del 2007, Ordenanza N° 152 de fecha 14 de Agosto del 2007, Decreto de Alcaldía N° 001-2008 de fecha 18 de Enero del 2008, Ordenanza N° 164 de fecha 31 de Julio del 2008, Ordenanza N° 183 de fecha 30 de Junio del 2009, Decreto de Alcaldía N° 006-2010 de fecha 04 de Mayo del 2010, Decreto de Alcaldía N° 011-2010 de fecha 06 de Octubre del 2010, Decreto de Alcaldía N° 014-2011 de fecha 22 de julio de 2011, Decreto de Alcaldía N° 003-2012 de fecha 15 de febrero de 2012, Decreto de Alcaldía N° 008-2012 de fecha 23 de abril de 2012, Decreto de Alcaldía N° 001-2013 de fecha 15 de enero de 2013, Decreto de Alcaldía N° 017-2013 de fecha 15 de agosto de 2013, Decreto de Alcaldía N° 028-2013 de fecha 18 de diciembre de 2013, el Decreto de Alcaldía N° 007-2014 de fecha 30 de enero de 2014, el Decreto de Alcaldía N° 023-2014 de fecha 16 de mayo de 2014, el Decreto de Alcaldía N° 026-2014 de fecha 24 de junio de 2014, y el Decreto de Alcaldía N° 038-2014 de fecha 28 de octubre de 2014;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su artículo 36°.3 establece lo siguiente: "Las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos, podrán aprobarse por Resolución Ministerial, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Gobierno Central, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente";

Que, mediante Informe N° 173-2014-MDLM-GPPDI, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional señala que en razón a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 015-2014-EF, se aprobaron los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal para el año fiscal 2014, consignando la Meta 34: "Simplificar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad y contenidos en el TUPA", el cual consiste en la simplificación del 20% de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad y contenidos en el TUPA, estableciendo el cumplimiento de 06 Actividades: 1) Preparación del Proceso (Planificación); 2) Diagnosticar el Proceso; 3) Cargar el TUPA actual en el Sistema Único de Trámite – SUT; 4) Rediseñar el Proceso; 5) Implementar el Proceso; y, 6) Cargar el TUPA mejorado o rediseñado en el SUT. En tal sentido, la citada Gerencia informa que luego de haber efectuado cada una de las actividades dispuestas para el cumplimiento de la Meta 34, procede a remitir la propuesta de modificación de los procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina de conformidad con el Instructivo de la Meta 34 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2014, para su aprobación correspondiente;





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

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Molina, conforme al Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Alcaldía, dando cumplimiento a la Meta 34 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2014 “Simplificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad, y contenidos en el TUPA”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2014-EF, en mérito a los considerandos antes expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, con conocimiento de las demás áreas pertinentes de la Municipalidad de La Molina.

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

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General de la Municipalidad de La Molina, la publicación del presente Decreto de Alcaldía y Anexo en el Diario Oficial El Peruano y a la Gerencia de Tecnologías de Información, la publicación del presente Decreto de Alcaldía y el Anexo en la página web de la entidad: www.munimolina.gob.pe, Portal del Estado Peruano: www.peru.gob.pe y 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

PROCEDIMIENTOS MODIFICADOS

**PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN
MUNICIPAL**

META 34



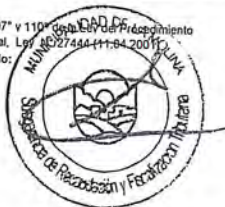
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (Ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y rucursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUAC. PREVIA		Plazo para Resolver (en días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				Reconsideración	Apelación
2.00	SECRETARÍA GENERAL											
2.02	Celebración de Matrimonio - Código Civil (25.07.84) - Ley 26562 (22.09.1996) - Ley 27337 (07.09.2000) - 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	Celebración de matrimonio 1 Partida de nacimiento 2 Certificado médico 3 Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 4 Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina Para los menores de edad: - Permiso Judicial Para los Divorciados: - Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio Para los Viudos: - Partida de Defunción - Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente. Para los Extranjeros: - Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Copia de pasaporte y/o Carné de Extranjería legalizado notarialmente 5 Pago de tasa por derecho de trámite Celebración de matrimonio Para todos los supuestos: 1 Pliego matrimonial aprobado En la Oficina de Registros Civiles Adicionalmente: 1 Pago de tasa por derecho de trámite Fuera del local municipal, a elección de los contrayentes, pero dentro del distrito 1 Pago de tasa por derecho de trámite - En horas laborables de la Municipalidad - En horas no laborables Fuera del distrito, a elección de los contrayentes 1 Pago de tasa por derecho de trámite - En horas laborables - En horas no laborables 1 Pago de tasa por derecho de trámite - Por el Alcalde - Por un Regidor			X				Secretaría General Registros Civiles	Secretaría General Registros Civiles		
2.05	Postergación de fecha de matrimonio Base Legal: - Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF (11.11.04) Artículo 68, inc. b. - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Artículo 248	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite	0.374%	14.20	X				Subgerencia de Gestión Documentaria	Secretaría General		
2.11	Separación Convencional y divorcio ulterior Base Legal: - Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, Ley N° 29227, (16.05.08) Artículos 1,2,3,4, 5 y 6 - Reglamento de la Ley N° 29227 que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.2008) Artículos 3,4,5 y 6. - Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Artículo 332	Requisitos Generales 1 Solicitud por escrito (los solicitantes deberán contar con 2 años o más como casados) que indique indubitablemente la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando, nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal. También debe constar, de ser el caso, si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad; de ser así, se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprima su huella digital o grafía de ser el caso. Asimismo cuando correspondiera mediante Poder Notarial o Poder Consular inscritos en los Registros Públicos. 2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. 4 Declaración Jurada del último domicilio conyugal de cada uno de los cónyuges, de ser el caso 5 Pago de tasa por derecho de trámite					X	20	Subgerencia de Gestión Documentaria	Alcalde		

Nota:



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUAC. PREVIA		Plazo para Resolver (en días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				Reconsideración	Apelación
	  <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Artículos 40 y 44 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.01) Artículos 44, 45 y 113; Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, Ley N° 29227 (16.05.08) Artículos 1, 2, 3 y 7 Reglamento de la Ley que regula la Separación Convencional y el Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.08.08) Artículos 1, 2, 3, 4 y 13 Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (25.07.84) Artículos 332 al 347 Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93) Artículos 573 al 580 	<p>Requisitos Adicionales Requisitos relacionados con los hijos. En caso de no tener hijos: 1 Declaración Jurada 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 de edad: 1 Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores.</p> <p>En caso de tener hijos mayores con incapacidad. 1 Partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. 2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3 Copia certificada de la sentencia judicial firme que declara la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>Requisitos relacionados con el Patrimonio. 1 En caso carezcan de bienes, Declaración Jurada de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 2 En caso hayan optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el Testimonio de Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. 3 En caso que se haya sustituido el régimen de sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, presentar el Testimonio de Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>Fase de Divorcio Ulterior Requisitos Generales 1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges, dirigida al Alcalde, señalando nombres y documentos de identidad. Presentar luego de transcurrido dos meses (02) de emitida la Resolución de Separación Convencional. 2 Indicar el número de la Resolución de Separación Convencional. 3 Copia simple del documento de identidad del cónyuge solicitante. 4 Pago de tasa por derecho de trámite</p>	2.782%	105.70								
			2.224%	84.50		X		5	Subgerencia de Gestión Documentaria	Alcaldía		
5.00	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
5.15	<p>Reimpresión de Declaración Jurada (HR y PU)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 37, 107 y 110 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.2001) y modificatorias. Código Tributario cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) 	<p>1 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del contribuyente o de su representante legal de ser el caso.</p> <p>2 Pago de tasa por el derecho de trámite.</p> <p>En caso de representación Persona Natural: Poder específico actualizado otorgado en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada ante fedatario de la Municipalidad. Persona Jurídica: Poder vigente y suficiente, en original, que acredite la calidad de representante, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses (si la antigüedad fuera mayor, deberá presentar Certificado de Vigencia de Poder expedido por la SUNARP).</p>	0.063%	2.40		X			Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano	Subgerente de Registro y Atención al Ciudadano		
5.17	<p>Constancias</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Artículos 31°, 55°, 107° y 110° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.2001) 5.17.2. De no adeudo: 	<p>1 Formato N° 207: Solicitud de Constancia de No Adeudo (Mecanizado) debidamente suscrito por el Titular.</p> <p>2 Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y/o Carné de Extranjería, o el Comprobante de Información Registrada del Registro Único de Contribuyente (RUC).</p> <p>3 Pago de tasa por derecho de trámite.</p> <p>En caso de representación: 4 Personas jurídicas: poder vigente y suficiente, en original, que acredite la calidad de representante. Personas naturales: documento privado con firma legalizada notarialmente o certificada ante fedatario de la Municipalidad. 5 Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante.</p>	0.168%	6.40		X		2 (para la expedición de la constancia)	Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano	Subgerente de Recaudación y 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

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		Plazo para Resolver (en días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				Reconsideración	Apelación
6.00	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO											
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO												
6.26	Subdivisión de Lote Urbano	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 Documentación técnica siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <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) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos o firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>	3.458%	131.40		X		10	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
												
6.28	Independización de terrenos rústicos	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 Anexo E del FUHU.</p> <p>8 Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 rustico 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. <p>Notas:</p> <p>(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.</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> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de</p>	4.266%	162.10		X		10	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
												

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA		Plazo para Resolver (en días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT 2013	S/		POSITIVO	NEGATIVO				Reconsideración	Apelación
		(e) En caso se solicite 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.										
6.32	<p>Certificado de jurisdicción</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Creación del distrito de La Molina, Ley N° 13981 (27.02.1962) • Ley de Modificación de Límites del distrito de La Molina, Ley N° 23995 (19.11.1984) • Reglamento de Inscripciones de Registros de Predios, Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Pago de tasa por derecho de trámite correspondiente a la unidad catastral respectiva Presentar N° Ficha registral, o partida electrónica con anotación de dominio 	0.903%	34.30		X		5	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
6.33	<p>Certificado y plano catastral de predios habilitados</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 79° 3.3 de la Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades • Artículo 39° del Decreto Supremo N° 005-2006-JS - Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Pago de tasa por derecho de trámite Copia Literal de la Partida Electronica del Registro de Propiedad del inmueble <p>lotes acumulados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copla del Testimonio de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes dirigida a la Oficina de Registros Públicos con firmas legalizadas <p>Para subdivisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> Indicar N° de expediente de trámite y Resolución Municipal que autoriza la Subdivisión y plano aprobado. 	1.450%	55.10		X		10	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico
6.37	<p>Certificado de nomenclatura</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 79° 3.4 de la Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades • Artículo 91° de la resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN - Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios de la SUNARP 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación Pago de tasa por derecho de trámite Copia de Titulo de Propiedad o Ficha Registral En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones y ficha O.R.L.C 	0.945%	35.90	X		5 para la expedición del certificado	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico	
6.40	<p>Rectificación de Ficha Catastral por acumulación</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 79 numeral 3.3. • Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). • Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. • Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios, Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. • Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.2006) Arts. 3 literal f), 40 y 41. • Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustentan la rectificación Copia simple del documento (DNICE) del titular De actuar con representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNICE) Copia fedatada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Pago de tasa por derecho de trámite Documentación de Declaratoria de fábrica y los planos respectivos, de corresponder Documento de Independización, plano y reglamento interno de Propiedad Horizontal Indicar N° de Expediente de trámite de Resolución que autoriza la Subdivisión de lote. Minuta de Acumulación y otra en caso de acumulación de Unidades inmobiliarias. 	1.339%	50.90			X	10	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico



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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO		AUTO MÁTICO	EVALUAC. PREVIA		Plazo para Resolver (en días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT 2013	S/.		POSITIVO	NEGATIVO				Reconsideración	Apelación
6.42	Expedición de plano catastral a escala 1/1000 Base Legal: • Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo N° 776 (31.12.93), Artículo 68 • Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios, Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.2006) Artículo 43	1 Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2 Pago de tasa por derecho de trámite	0.855%	32.50	X			5 para la expedición del plano	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro		
6.52	Constancia de Posesión para fines del Otorgamiento de Servicios Básicos Base Legal: • Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.5, • Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45, • Ley N° 29060 (07.07.07) • Decreto Supremo N° 156-2004-EF • Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68, • Ley N° 28687 (17.03.06), Art. 24, 25 y 26, • Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06), Arts. 27, 28 y 29.	1 Solicitud simple indicando Nombre, Dirección y Número de DNI 2 Copia de DNI 3 Plano simple de ubicación del Predio 4 Acta de verificación de Posesión Efectiva del predio, emitida por Funcionario de la Municipalidad Distrital y suscrita por todos los colindantes del predio, o Acta Policial de Posesión suscrita por todos los colindantes del predio. 5 Pago de tasa por derecho de trámite	1.237%	47.80		X	15	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente Planeamiento Urbano y Catastro Plazo de presentación 15 días Plazo para resolver 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico Plazo de presentación 15 días Plazo para resolver 30 días	
8.00	GERENCIA 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 30° y 160. • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, art 83° numeral 3.6 y 79° numeral 3.6.3. • Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento art 7°, 8° y 11° • Ordenanza N° 1094-MML., Regulan la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima (23/11/07) Artículos 6°, 18°, 19, 20, 21, 27 y 28	1 Solicitud de Declaración Jurada 2 Original del Certificado (Autorización de Aviso Publicitario, Licencia) o declaración jurada en caso de pérdida 3 Pago de tasa por derecho de trámite	0.984%	37.40	X		5 para la expedición del duplicado	Subgerencia de Gestión Documentaria	Subgerente de Licencias Comerciales			



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.