MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
ALCALDÍA

DECRETO DE ALCALDÍA Nº 006-2011-ALC/MLV

La Victoria, 10 de junio de 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

VISTOS: el Memorandum Nº 282-2011-GDU/MDLV de fecha 10 de mayo de 2011; el Informe Nº 144-2011-GAJ/MDLV del 11 de mayo de 2011 de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 066-2011-GDU/MDLV del 19 de mayo de 2011 de la Gerencia de Desarrollo Urbano, adjuntando el Informe Nº 017-2011-GDU-MDLV-TLR; el Memorándum Nº 406-2011-GM-MLV del 24 de mayo de 2011 de la Gerencia Municipal; el Informe Nº 024-2011-SGPR-GPP/MLV del 6 de junio de 2011 de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización; el Memorandum Nº 740-2011-GPP/MLV del 6 de junio de 2011 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, presentado a la Secretaría General con fecha 8 de junio de 2011, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – establece que los gobiernos locales tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencias con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza Nº 082-2009/MLV la Municipalidad de La Victoria aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de la entidad, el cual fue ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Acuerdo de Concejo Nº 335, siendo publicadas ambas normas en el diario oficial El Peruano con fecha 27 de septiembre del 2009;

Que, la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General – establece en su artículo 38º numeral 5) que toda modificación del TUPA que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos se debe aprobar, mediante Decreto de Alcaldía, en el caso de los gobiernos locales;

Que, mediante informe de vistos la Gerencia de Desarrollo Urbano manifiesta que resulta necesario modificar el procedimiento Nº 3.45 del TUPA de la Municipalidad, denominado *"Visación de Planos"*, en el extremo referido a la eliminación del requisito de admisibilidad que obliga al solicitante a presentar una copia de la Declaración Jurada del Impuesto Predial y de Arbitrios de los últimos cinco (5) años a su nombre;

Que, la Gerencia de Desarrollo Urbano conforme a lo señalado por la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante informes de vistos, sustenta su propuesta en el criterio de razonabilidad regulado en el artículo 39º de la Ley Nº 27444 y en el *Principio de Informalismo y Eficacia* establecido en el Artículo IV numerales 1.6 y 1.10 del Título Preliminar de la misma norma, por cuanto considera que la visación de planos municipal es un acto administrativo que consiste únicamente en dar conformidad a la coincidencia de la información que figura en los planos con la realidad física del predio, por lo cual no resulta razonable exigir la presentación de las declaraciones juradas antes citadas, toda vez que no corresponde a la competencia del municipio determinar la legalidad de la posesión del predio ni el reconocimiento de derechos sobre el mismo;

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
ALCALDÍA

Que, sin perjuicio de lo expuesto la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización manifiesta que, habiéndose efectuado una revisión de los procedimientos por la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano resulta pertinente efectuar correcciones de errores materiales y formular precisiones en los requisitos de dichos procedimientos, así como modificar la numeración de procedimientos del TUPA de la Municipalidad de La Victoria, lo cual se ha detallado en el Informe de vistos de la citada subgerencia que integra el presente Decreto de Alcaldía;

Estando a los fundamentos expuestos y a las normas legales glosadas, de conformidad a lo establecido en el artículo 4º del Decreto Supremo Nº 004-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29091, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 20º numeral 6) y el artículo 42º de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades –;

DECRETA:

Artículo Primero.- Modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA – de la Municipalidad de La Victoria sólo en los extremos que se detallan en el anexo que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- Encargar a la Subgerencia de Tecnología de la Información la publicación del presente Decreto y su anexo completo en el portal institucional www.munilavictoria.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (PSCE) www.serviciosalciudadano.gob.pe, así como la ejecución de las demás acciones que correspondan a su competencia.

Artículo Tercero.- Encargar el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia de Desarrollo Urbano, conforme a sus competencias y atribuciones.

Regístrese, publíquese y cúmplase.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Mg. Jorge Andújar Moreno
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Arq. Alberto Sánchez Aizcorbe C.
ALCALDE

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA MUNICIPAL														
1,01	**RECURSO IMPUGNATORIOS** **a) Apelación (según corresponda)** **BASE LEGAL** Ley 27444 Art 207º		(1) Un Formato conteniendo los siguientes datos: -Designación del funcionario o dependencia ante quien se dirige para que eleve ala Gerencia Municipal -Nombre, documento de identidad y domicilio del recurrente -Identificación del documento impugnado -Sustentación del recurso -Firma del recurrente y su abogado		Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta)		Gerencia Municipal		
	B) Apelación en los procesos de selección (hasta 600 UIT) D.L. 1017- Ley de contrataciones del estado Art. 53 D.S. 184-2008-EF Art. 104	1	(1) Una solicitud de recurso de apelación , conteniendo los siguientes datos y requisitos: - Nombre, documento de identidad, o su denominación o razón social. - Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. - El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo - Fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio. - Las pruebas instrumentales pertinentes - La garantía, conforme lo señalado en el articulo 112 º del - Firma del impugnante o de su representante. - Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte si la - Autorización de abogado, solo en los casos de Licitación Publica, Concurso Publico y Adjudicaciones Directas Publicas, y siempre que la defensa se cautiva.		Gratuito	Gratuito			X	11 (Once)		Gerencia Municipal		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL														
2.01	**EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS QUE OBRAN EN ARCHIVO O EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO EN TRAMITE** Ley N° 27444 Art 160º	1 2	(01) Una Solicitud escrito del administrado Pago del derecho de tramite por hoja		 0.31	 11.15	 X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Secretario General		
2.02	**RECURSOS IMPUGNATORIOS** **Reconsideración** Ley 27444 Art 207º	1	(1) Un Formato conteniendo los siguientes datos: -Designación del funcionario o dependencia ante quien se dirige -Nombre, documento de identidad y domicilio del recurrente -Identificación del documento impugnado -Sustentación del recurso -Firma del recurrente y su abogado		Gratuito	Gratuito		X		30 (treinta)	Subgerencia de Tramite y Archivo	Alcalde (através de Secretaria General)		
2,03	**ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD** Ley 27806 D.S. 072-2003-PCM- D.S Nº 043-2003-PCM Art 10º	1 2	(1) Una Solicitud simple dirigida al Funcionario Responsable de brindar información Pago por derecho de reproducción de ser el caso a) Copia simple b/n por unidad o folio b) Diskette (unidad) c) CD (unidad) Prórroga de cinco (5) días útiles más para proveer la información solicitada previa comunicación al solicitante.		Gratuito 0.003 0.028 0.056	Gratuito 0.10 1.00 2.00			X	07 (siete)	Subgerencia de Tramite y Archivo	Las áreas que contengan la inormación (a través de Secretaria General)		Alcalde
2,04	**MATRIMONIO CIVIL** Dispositivo Legal: Código Civil arts. Del 248 al 252, 264 y 265 Ley Nº 28882 y 28862 D.J. Art 1º D.S. 015-98-PCM Art. 44º	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(1) Un Pliego matrimonial (1) Una Partida de nacimiento actualizada de cada contrayente (1) Una Copia fedateada de DNI de cada contrayente (1) Una declaración Jurada de domicilio del contrayente que resida en el Distrito de la Victoria (2) Dos testigos (1) Una Publicación de edicto (1) Certificado médico de cada contrayente Requisitos adicionales: **a) En caso de extranjeros:** (01) Una Copia de la partida de nacimiento traducida y legalizada por RR.EE. (01) Una Copia fedateada del pasaporte **b) En caso de menores de edad** (01) Una Declaración de consentimiento de padres con firma certificada; dispensa judicial **c) En caso de viudos o divorciados** (01) Una Copia certific. de sentencia de divorcio. (01) Una Partida de defunción de cónyuge (01) Un Inventario de bienes o de no tener hijos bajo patria potestad **d) En caso de Matrimonio por apoderado** Todos los requisitos de los numerales del 1 al 7 y adicionalmente: * (01) Una Copia Certificada del Poder autorizado por Escritura Pública. *Si fuera extranjero : (01) Un Poder especial notarial consular *Todo documento en idioma distinto al español deberá ser traducido oficialmente. (01) Una Copia del Comprobante de pago por Derecho de Trámite a) Recinto Municipal: horario laborable de lunes a viernes: 8:30 am - 4:00pm b) Recinto Municipal fuera del horario laborable de lunes a viernes c) Recinto Municipal : Sábados y domingos de 6:00 a 9:00 pm d) Fuera del Recinto Municipal dentro del distrito de lunes a viernes e) Fuera del Recinto Municipal dentro del distrito : Sábados y Domingos		6.389 6.706 9.111 11.944 12.278	230.00 241.40 328.00 430.00 442.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Secretario General		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			f) Fuera del Recinto Municipal fuera del distrito : Sábados y Domingos		13.389	482.00								
2,05	**EXHIBICIÓN DE EDICTOS TRAMITADOS EN OTRAS MUNICIPALIDADES** Código Civil Art. 251	1 2	Presentación de Edicto Matrimonial (01) Una Copia de comprobante de pago por derecho de trámite		0.472	17.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Secretario General		
2,06	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL** Código Civil Art. 252	1 2	(1) Una Solicitud dirigida al Alcalde Presentación de Edicto Matrimonial publicado en periódico.		0.944	34.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Secretario General		
2,07	**CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE:** **a) NACIMIENTOS** **b) MATRIMONIOS** **c) DEFUNCIÓN** Cuarto párrafo del Art.248 del C.C. Ley 26497	1 2	(01) Una Solicitud Pago por el Derecho de Trámite		0.417	15.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Secretario General		
2,08	**COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE CELEBRACIÓN** D.S. 015-98-PCM : Arts. Nº62	1 2	(01) Una Solicitud Pago por Derecho de Trámite		0.556	20.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Secretario General		
2,09	**REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO** Ley 27444 Artº 107	1 2	(01) Una Solicitud Simple Pago por derecho de Trámite		0.583	21.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo			
2,10	**COPIA CERTIFICADA DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL ARCHIVO PERSONAL** Ley Nº 26497 Art 62º	1 2 3	(01) Una Solicitud dirigida al alcalde (01) Una Copia documento de identidad Pago de Derecho de trámite Por cada hoja		0.2817	10.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Secretario General		
2,11	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR NO CONTENCIOSO (Aprobado mediante Ordenanza Nº 055-2008/MLV y ratificado por A.C. Nº 485-MML** **A)Separación Convencional** Ley Nº 29227 Ley que regula el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior	1 2 3	Presentación de (01) una solicitud señalando nombre, DNI, último domiciilo conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges, firma y huella digital de cada uno de ellos (01) Una copia simple y legible de los documentos de identidad de ambos conyugues (01) Una copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de la solicitud		6.417	231.00	X			25 (veinticinco) 40 (cuarenta) en caso de 2º Audiencia	Subgerencia de Tramite y Archivo previo V.B. de la Gerencia Asesoría Jurídica	Alcalde (a través de Secretaria General)		
	D.S. Nº 009-2008-JUS Reglamento de la Ley Nº 29227 13/06/2008 Art Nº 113 de la Ley Nº 27444	4 5 6 7	(01) Una Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. (01) Una Copia certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si los hubiera. (01) Una Copia certificada de la sentencia judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimento, tenencia, y visitas de los hijos menores, si los hubiera. (01) Una copia certificada de la sentencia judicial firme o del Acta de Conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de curatela, alimento y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.				audiencia							

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		8	(01) Un juego de copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.											
		9	(01) Un Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios; o declaración jurada, con firma e impresión de huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.											
		10	(01) Un Testimonio de la Escritura Pública, inscritos en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso;											
		11	(01) Una Declaración jurada del último domicilio conyugal, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges											
		12	Pago por derecho de trámite											
	B) Divorcio Ulterior	1	(01) Una Solicitud escrita que expresan la decisión de divorciarse firmada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde, señalando Nombre, documento de identidad y firma del solicitante		1.750	63.00	15			15 (quince)		Alcaldia (a través de Secretaria General)		
		2	Haber Transcurrido (02) dos meses de notificada la Resolución de Separación convencional											
	Ley Nº 29227 Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior	3	Comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite											
	D.S. Nº 009-2008-JUS Reglamento de la Ley Nº 29227 13/06/2008 Art Nº 113 de la Ley Nº 27444	4	En el caso de apoderado, presentar (01) una copia literal del poder											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA E INFORMATICA														
SUBGERENCIA DE TRAMITE Y ARCHIVO														
3.01	**CONSTANCIA DE TRAMITE** Ley 27444 Art 152º, 157º	1 2	(1) Una Solicitud dirigida al Alcalde Pago del derecho de trámite		0.278	10.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Subgerencia de Tramite y Archivo		
3,02	**BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE O DOCUMENTO EN CASO DE ENCONTRARSE EN ARCHIVO** Ley 27444	1 2	(1) Una Solicitud dirigida al Alcalde Pago por el derecho de trámite		0.250	9.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Subgerencia de Tramite y Archivo		
3.03	**REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES EN ABANDONO O EN ARCHIVO** Ley 27444	1 2	(1) Una Solicitud escrito del administrado Pago por el derecho de trámite		0.694	25.00	X				Subgerencia de Tramite y Archivo	Subgerencia de Tramite y Archivo		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECLAMACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE RENTAS														
SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE														
4.01	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (IMPUESTO PREDIAL)** Art. 14o inc a) TUO de Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004 15/11/2004-EF Art. 88º TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF 19/08/1999 Art. 23º TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF	1 2 3 4 5	(01) Un Formulario PU – HR debidamente llenado y firmado (por cada año) Exhibición y presentación de una copia del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso Exhibición y presentación de una copia del último recibo de luz, agua o teléfono del domicilio fiscal del propietario En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV En caso de persona jurídica debe presentar vigencia de poder con una antigüedad no mayor a (03) tres meses En los casos de inscripción de predios, deberá exhibir el original y presentar una copia simple del documento sustentatorio de la adquisición, así: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, sentencia , minuta de división y partición de los bienes d) Remate: Acta judicial, Resolución Administrativa o Judicial de haber quedado firme el remate e) Permuta: Contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos. g) Importación: Póliza. h) En los demás casos, documento que acredite la propiedad o posesión.	Formulario PU-HR www.munilavictoria.gob.pe Link tributos municipales	Gratuito		X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Servicios al Contribuyente		
4,02	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE** Art. 14o inc a) TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo Nº 156-2004-EF 15/11/2004 Art. 23º TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF Art. 88o TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999	1 2 3 4 5	(01) Un Formulario PU – HR debidamente llenado y firmado (por cada año). Exhibición y presentación de una copia del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV Personas jurídicas: Vigencia de Poder del representante Legal con una antigüedad no mayor de (03) tres meses Exhibir original y presentar copia fedateada de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.	Formulario PU-HR	Gratuito		X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Servicios al Contribuyente		
4,03	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE** Art. 14o inc a) TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo Nº 156-2004-EF 15/11/2004 Art. 23º TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF Art. 88o TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999	1 2 3 4 5	(01) Un Formulario PU – HR debidamente llenado y firmado (por cada año). Exhibición y presentación de una copia del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV Personas jurídicas: Presentar Vigencia de Poder del representante Legal con una antigüedad no mayor de (03) tres meses Exhibir original y presentar copia fedateada de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.	Formulario PU-HR www.munilavictoria.gob.pe Link tributos municipales	Gratuito			X		60 (sesenta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Servicios al Contribuyente		
4,04	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS (IMPUESTO PREDIAL)** Art. 14o inc a) TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo Nº 156-2004-EF 15/11/2004	1 2 3	(01) Un Formulario HR debidamente llenado y firmado Exhibición y presentación de una copia del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV	Formulario PU-HR www.munilavictoria.gob.pe Link tributos municipales	Gratuito		X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Servicios al Contribuyente		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECLAMACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Art. 23º TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF Art. 88o TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999	4 5 6 7	Persona Jurídica: presentar vigencia de poder con una antigüedad no mayor a (3) tres meses. En caso descargo por transferencia, deberá exhibir documento que acredita la transferencia y presentar (01) una copia simple del mismo (Sólo un HR) En caso de Actualización de Domicilio Fiscal y Otros Datos que no afecten la Base Imponible sólo se deberá presentar (01) un formato HAD (domicilio fiscal, cambio de uso, frente lineal). En los demás casos, deberá exhibir el original y presentar (01) una copia simple del documento que acredite la actualización de datos											
4,05	**SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO DE INAFECTACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL** **(DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS)** Art. 19 TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo Nº 156-2004-EF. 15/11/2004 Art. 23º TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF	1 2 3 4 5 6 7	(1) Un Formulario HR y PU, debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal. Exhibición del documento de identidad vigente del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV de la Resolución que le confiere la calidad de pensionista (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV de las tres (03) últimas boletas de pago (ingreso bruto no mayor a 1 UIT) Certificado positivo o negativo de propiedad de bien inmueble En caso de ser Sociedad Conyugal, y el Titular no ser el que goce de calidad de pensionista adjuntar copia de la partida de Matrimonio Civil		Gratuito		X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Servicios al Contribuyente	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal
4,06	**SOLICITUD DE INAFECTACIÓN Ó BENEFICIO TRIBUTARIO CON EVALUACIÓN PREVIA** Art. 162 y 163 TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999 Arts. 17, 27 y 28 TUO de la Ley de Tributación D.S 156-2004 15/11/2004	 1 2 3 4	Requisitos generales: (01) Una Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá de presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV Persona Jurídica: Vigencia de Poder con una antigüedad no mayor de (03) tres meses Requisitos específicos: IMPUESTO PREDIAL 1.- Gobierno Central: a) (01) Una copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio b) (01) Una Copia simple del documento que acredite pertenecer al gobierno central. 2. Gobierno Regional: a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Regional. 3. Gobiernos Locales: a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) Si es organismo descentralizado municipal adjuntar (01) una copia simple de la norma en la que se señale que pertenece al Gobierno Local.		Gratuito				X	45 (cuarenta y cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerencia de Rentas	Gerencia de Rentas (En caso de silencio adm. negativo)	Tribunal Fiscal

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECLAMACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		4. Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad. a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio b) (01) Una Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad. c) (01) Una Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados. 5. Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como organismo internacional c) (01) Una Declaración jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede 6. Sociedades de Beneficencia a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio b) (01)Una Copia simple de la norma de creación; o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT. c) (01) Una Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 7. Entidades Religiosas a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima (entidades católicas); o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario e la MDLV de la escritura pública de constitución (para entidades no católicas). c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo. 8. Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales. a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Copia simple de la norma de creación; o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT. c) (01) Una Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 9. Cuerpo General de Bomberos a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 10. Universidades a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio.											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECLAMACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		b) (01) Una Copia simple de la norma de creación; o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV de la autorización provisional o definitiva expedida por CONAFU. c) (01) Una Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 11. Centros Educativos a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. c) (01) Una Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 12. Organizaciones Políticas a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política. 13. Organizaciones de personas con discapacidad a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) Resolución ejecutiva expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad. 14.Sindicatos a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como organización sindical. 15. Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV de la Resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural. ARBITRIOS MUNICIPALES 1.Municipalidad de La Victoria a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. 2. Gobiernos Extranjeros a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio. b) (01) Una Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad. c) (01) Una Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, delegaciones o consulados. 3. Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECLAMACIÓN	APELACIÓN
			4. Policía Nacional a) (01) Una Copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la MDLV del documento que acredite la propiedad del predio.											
4.07	**RECURSO DE RECLAMACIÓN** Art. 137 y 142 TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999	1 2 3 4 5 6	(01) Un Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado. Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de (01) una copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV, no mayor a (03) tres meses de antigüedad Persona Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal con una antigüedad no mayor de (03) tres meses Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en (01) una Resolución de Determinación, actualizada a la fecha de pago En caso de extemporaneidad: a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar (01) una carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) seis meses posteriores a la fecha de interposición cuando el reclamo sea presentada fuera del plazo previsto en norma del recurso		Gratuito				X	270 (dos cien tos setenta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal
4,08	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** Art. 162 y 163 TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999 LEY Nº 29191 20-01-2008 Ley que establece la aplicación de intereses a las devoluciones por créditos por tributos	1 2 3 4	(01) Una Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de (01) una copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV Persona Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal con una antigüedad no mayor de tres meses		Gratuito				X	45 (cuarenta y cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal
4,09	**SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** Art. 162 y 163 TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF 19/08/1999	1 2 3 4	(01) Una Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir y presentar (01) una copia simple del documento de identidad del contribuyente o de su o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la MDLV (01) Una Copia Fedateada de los recibos que acredite el pago indebido o en exceso		Gratuito				X	45 (cuarenta y cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (en caso de silencio adm. negativo)	Tribunal Fiscal
4,10	**SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA** Art. 162 y 163 TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999 Art. 233 Ley del Procedimiento Admistrativo General N° 27444 11/04/2001	1 2 3 4	(01) Un Formato de Solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal Exhibir y presentar (01) una copia simple del documento de identidad del contribuyente o de su contribuyente o de su representante. En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del MDLV Persona Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal con una antigüedad no mayor de (03) tres meses		Gratuito				X (No Trib) X (Trib)	30 (treinta) 45 (cuarenta y cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (Recurso de reconsideración - No Tributario) Gerente de Rentas (Recurso de reclamación tributaria en caso de silencio adm. negativo)	Gerente Municipal (Recurso de apelación No tributario) Tribunal Fiscal Recurso de apelación - Tributaria
4,11	**RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA** Art. 142 TUO del Código Tributario	1 2	(01) Un Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, debidamente autorizado por letrado. Presentación de la Hoja de Información Sumaria.		Gratuito				X	270 (doscien-tos setenta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECLAMACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999	3	En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del MDLV											
4,12	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN O RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO** Art. 143 y 145 TUO del Código Tributario 19/08/1999 Decreto Supremo N.° 135-99-EF Art. 71 D. Leg. 953 05/02/2004	1 2 3 4 5 6	(01) Un Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado. Presentación de la Hoja de Información Sumaria. Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de (01) una copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del MDLV. Acreditar el pago de la deuda no apelada En el caso de extemporaneidad: Acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar (01) una carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		Gratuito				X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas (Verifica únicamente requisitos de admisibilidad)		Tribunal Fiscal
4,13	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE SOLICITUD DE DE COMPENSACIÓN Y/O PRESCRIPCIÓN** Art. 145 TUO del Código Tributario 19/08/1999 Decreto Supremo N.° 135-99-EF Art. 41 D. Leg. 981 15/03/2007	1 2 3	(01) Un Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado. Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de (01) una copia simple del mismo. En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del MDLV.		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas (Verifica únicamente requisitos de admisibilidad)		Tribunal Fiscal
4,14	**RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS** **Art. 208 Ley de Procedimiento Administrativo General ,** **Ley Nº 27444** **11/04/2001**	1 2 3	(01) Un Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, debidamente autorizado por letrado. En el caso de representación, deberá presentar (01) un poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado o solicitante. Nueva prueba		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Recaudación y Control	*Reconsideración*	Gerente de Rentas
4,15	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS.** Arts. 35, 61 y 75 Ley de Procedimiento Administrativo General 27444 Ley Nº 27444 11/04/2001	1	(01) Una Solicitud dirigida al Jefe del Departamento, independiente por cada Resolución de Sanción de Multa, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente: Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad o número de RUC y domicilio del recurrente y del solicitante, de ser el caso Firma del interesado o representante legal. En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del MDLV.		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (Reconsideración)	Gerente Municipal
4,16	**APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS** Art. 209 Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444	1 2 3 4 5 6 7	Designación del funcionario o dependencia ante quien se dirige. Nombre, documento de identidad y domicilio del recurrente. Identificación de la Resolución Impugnada. Sustentación del recurso. Firma del recurrente y su abogado. Copia legalizada o certificada por Fedatario de los documentos probatorios correspondientes. Exhibir y presentar copia simple del recibo de agua, luz o teléfono del domicilio señalado por el interesado en el escrito.		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Rentas		
4.17	**CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE** Arts. 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley	1 2 3	(01) Una Solicitud simple, firmada por el solicitante. (01) Una Copia de Documento de Identidad. Pago por derecho de Trámite.		0.278	10.00		X		07 (siete)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Servicio al Contribuyente		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECLAMACIÓN	APELACIÓN
	Nº 27444 11/04/2001	4	Tener condición de Contribuyente.											
4,18	**EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS, MULTAS ADMINISTRATIVAS A (PREDIAL, ARBITRIOS, FRACCIONAMIENTO Y MULTAS)** Artículos 37, 107 y 110 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N. 27444	1	Pago del derecho Nota: Los contribuyentes se encuentran exonerados del pago		0.028	1.00	X				Subgerencia de Trámite y Archivo			
4,19	**REIMPRESIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS** Artículos 37, 107 y 110 de la Ley del Procedimiento Administrativos 27444	1	Pago del derecho Nota: Los contribuyentes se encuentran exonerados del pago		0.028	1.00	X				Subgerencia Servicio al Contribuyente			
4,20	**REIMPRESIÓN DE HR - PU** Artículos 37, 107 y 110 de la Ley del Procedimiento Administrativos 27444	1 2 3 4	Acreditar ser el contribuyente o acredite legítimo interés Exhibición del DNI En caso de representación, presentación de (01) una carta poder simple autorizando la tramitación del mismo Pago del Derecho		0.167	6.00	X				Subgerencia Servicio al Contribuyente			
SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL														
4.21	**SOLICITUD DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA** **Y NO TRIBUTARIA EN BIENES Y/O SERVICIOS** Art. 32 TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 135-99-EF 19/08/1999 Art. 2 D. Leg. 969 24/12/2006 Ord 028-2007-MDLV 21/11/2007	 1 2 3 4 5 6	**PARA EL PAGO EN BIENES MUEBLES, INMUEBLES** **O VALORES:** (01) Un Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante, de ser el caso. Copia del documento de identidad del titular si es persona natural, en caso de tercero presentar copia del DNI mas carta poder legalizada; y en caso de persona juridica adjuntar copia de Comprobante de Información Registrada (CIR) expedida por SUNAT, vigencia de poder (no mayor a 3 meses de emisión) del representante legal y copia del DNI, y copia del Testimonio Publica de Constitución Realizar el pago de los gastos administrativos y costas muebles, inmuebles o valores propuestos para el pago de la deuda, los mismos que deben estar libres de carga, gravamen o proceso judicial o extrajudicial. En el caso de bienes inmuebles se deberá adjuntar la tasación del bien realizada por un perito perteneciente al Cuerpo Técnico de Tasadores del Perú o por el Consejo Nacional de Tasadores, CONATA. (01) Una Copia autenticada del documento o poder público que faculta expresamente al solicitante o su representante, de ser el caso, a transferir los bienes muebles e inmuebles o valores propuestos, con una fecha de emisión no mayor a 30 días. Presentar declaración jurada de responsabilidad por vicios ocultos de los bienes presentados. **PARA EL PAGO EN SERVICIOS** 1 Copias simples del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso 2, Realizar el pago de los gastos administrativos y costas procesales que se hubieran generado		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Recaudación y Control	Gerencia de Rentas	
4.22	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO** Arts. 29 y 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley	1 2	(01) Una Solicitud simple,firmada por el interesado. Copia del documento de identidad del titular si es persona natural, en caso de tercero presentar copia del DNI mas carta poder simple y copia del dni del titular y en caso de persona juridica adjuntar copia de Comprobante de Información Registrada (CIR) expedida por SUNAT, vigencia de poder (no mayor a 3 meses de emisión) del representante legal y copia del DNI.		0.267	9.60	X				Subgerencia de Administración Documentaria	Subgerente de Recaudación y Control		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECLAMACIÓN	APELACIÓN
	Nº 27444 11/04/2001	3 4	Pago por derecho de Trámite por predio. No adeudar el (los) periodo(s) que se solicita(n).											
4,23	**SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y DEUDAS NO TRIBUTARIAS** Art. 36 TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF 19/08/1999 Art. 5 D. Leg. 969 24/12/2006	1 2 3 4 5 6 7	Exhibir el original y entregar (01) una copia del Documento de Identidad o Comprobante de Información Registrada del RUC Exhibir el original y entregar (01) una copia del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación de la solicitud o contrato de arrendamiento cuando corresponda, en donde conste su domicilio. En el caso de representación, el solicitante deberá entregar además: Poder simple vigente y suficiente que acredite la calidad de representante. Tratándose de personas jurídicas, indivisas, Poder deberá ser legalizado por Notario Público o certificado por patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el sucesiones funcionario de la MDLV (01) Una Copia del documento de identidad del representante (01) Una Copia del documento de identidad del deudor Presentar (01) una copia del cargo de la solicitud de desistimiento de la impugnación de ser el caso Pago de Derecho Pago de la Cuota Inicial (Según sea el caso. DEC.ALC.006-2009, DEC.ALC.006-2010 y DEC.ALC.007-2010) No tener fraccionamiento vigente con deuda vencida mas de dos cuotas o haber perdido el beneficio por Resolución		Gratuito				X	05 (cinco)	Subgerencia de Recaudación y Control	Subgerente de Recaudación y Control	Gerente de Rentas	
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA														
4,24	**SOLICITUD DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN OCULAR DE INMUEBLES A PEDIDO DE PARTE HASTA 500 M2** <u>Base Legal</u> Art. 73 Num 1 inc 1 y 3 Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 27/05/2003 Art. 9 del Decreto Supremo 066-2007-PCM	1 2 3 4 5 6 7	(1) Una Solicitud firmada por el propietario(s) o representante legal (1) Una Copia del documento de identidad del propietario o su representante de ser el caso. En caso de Representación, deberá acreditar dicha condición mediante (01) un documento público o privado. (01) Una copia fedateada del Titulo de Propiedad Pago de derecho de Trámite de 0 a 500 m2 (1) Una Copia fedateada de Declaratoria de fabrica o Licencia de Construcción, o documentos afines. Pago de derecho de Trámite De 0 a 500 m2		2.222	80.00			X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Fiscalización		
4,25	**DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES A UTILIZAR SOBRE ESPECTÁCULO PÚBLICO NO DEPORTIVO** Art. 54 D.S. 156-2004-EF Decreto Supremo N.° 135-99-EF	1 2 3 4	(01) Una Solicitud del Organizador del evento Deberá indicar serie y número de boletaje (01) Una Copia de autorización, por la entidad respectiva Oportunidad de presentación del talón de Boletaje para sellado: **- Espectáculo Permanente** : hasta el mismo día del espectáculo, siempre que sea hábil **- Espectáculo Temporal o eventuales :** hasta 2 días hábiles de realizado el espectáculo		Gratuito		X				Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		
4.26	**LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVO** Art. 56 D.S. 156-2004-EF	1 2 3	Liquidación en formato proporcionado por la Gerencia de Rentas por fecha o espectáculo realizado Devolución del talonario de boletos sellado Pago del Impuesto		Gratuito		X				Subgerencia de Fiscalización y Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		
4,27	**INAFECTACIÓN AL IMPUESTO DE ESPECTÁCULO PÚBLICO NO DEPORTIVO** Art. 54 D.S. 156-2004-EF Decreto Supremo N.° 135-99-EF	1 2 3 4 5 6	(01) Una solicitud presentada por el organizador del espectáculo (01) Una copia del DNI. En caso de representación, presentar carta poder en documento público o privado , con firma legalizada. Si se trata de persona Jurídica, Vigencia de Poder del Representante Legal Resolución o Acto Administrativo de entidad competente que califica como cultural o deportivo (copia fedateada) Plazo de presentación **- Espectáculo Permanente** : hasta el mismo día del espectáculo, siempre que sea hábil **- Espectáculo Temporal o eventuales :** hasta 2 días hábiles de realizado el espectáculo		Gratuito		X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Fiscalización Tributaria	Gerencia de Rentas	

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS: Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): % UIT	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en S/.) 3,600.00	CALIFICACIÓN: Automá-ticos	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECLAMACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
4.28	**SELLADO DE CARTONES Y BOLETOS PARA IMPUESTO A LOS JUEGOS(BINGOS, RIFAS Y SORTEOS** Art. 52 D.S. 156-2004-EF Decreto Supremo N.° 135-99-EF	1 2 3 4	(01) Una Solicitud del Organizador del evento Deberá indicar serie y número de boletaje (01) Una Copia de autorización , por la entidad respectiva Oportunidad de presentación del talón de Boletaje para sellado: **- Juegos Permanente y/o Temporales**: hasta el mismo día del espectáculo, siempre que sea hábil		Gratuito		X				Subgerencia de Fiscalización y Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		
4.29	**LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS** Art. 51 D.S. 156-2004-EF Decreto Supremo N.° 135-99-EF	1 2 3	Liquidación en formato proporcionado por la Gerencia de Rentas Devolución de cartones y boletas sellados no usados Pago del Impuesto		Gratuito		X				Subgerencia de Fiscalización y Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		
SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA														
4,30	**SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** Arts 16 y 31 D.S. 018-2008-JUS, TUO DE LA LEY 26979 DE FECHA 06,12,2008	1 2 3 4 5 6 7 8 9	(01) Una Solicitud de suspensión 1.1 Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso; con su correspondiente copia del Documento de Identidad 1.2 Domicilio fiscal del solicitante dentro del radio Urbano de la Provincia de Lima. 1.3 Indicar causal de suspensión según D.S. 018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979 , número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, año y periodo al que corresponda la deuda materia de ejecución 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad de la Victoria. Adicionalmente, se deberá En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado, con documento de fecha cierta En caso de encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación, adjuntar: En caso de procedimiento 6.1 Publicación de la declaración de concurso del administrado (declaración de insolvencia) 6.2 Copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento 6.3 El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.Adjuntar copia de la publicación En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSION, en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de promoción de la Empresa En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa con medida cautelar firme, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado		Gratuito			X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal (queja) Corte Superior (Revisión Judicial)	
4,31	**SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS**	1	Solicitud de suspensión consignando la siguiente información: 1.1 Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del infractor y/o de su representante, de ser el caso.		Gratuito			X		08 (ocho)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Ejecutor Coactivo	Corte Superior (Revisión Judicial)	

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECLAMACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Arts 16 y 31 D.S. 018-2008-JUS, TUO DE LA LEY 26979 DE FECHA 06,12,2008		1.2 Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. 1.3 Indicar causal de suspensión según D.S. 018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979, de resolución de sanción o expediente de obligación de hacer y no hacer según corresponda.											
		2	En el caso de representación, presentar poder vigente general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante (01) una carta poder con firma del administrado. Adicionalmente, se deberá:											
		3	En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.											
		4	En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado, con documento de ficha cierta											
		5	En caso de encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación, adjuntar:											
		6	En caso de procedimiento 6.1 Publicación de la declaración de concurso del administrado (declaración de insolvencia). 6.2 Copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento											
		7	En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.Adjuntar copia simple.											
		8	En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN , en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la Empresa.											
		9	En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa con medida cautelar firme, adjuntar (01) una copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado y de ser el caso copia de la Resolución Judicial que admite a trámite la Demanda Contenciosa Administrativa sobre la Sanción Impuesta,											
4,32	**SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA POR MUERTE DEL ADMINISTRADO** Art 16 numeral 16.1 inc c) D.S. 018-2008-JUS, TUO DE LA LEY 26979 DE FECHA 06,12,2008	1	(1) Una Solicitud de suspensión consignando lo siguiente. 1.1 Nombre y apellidos del sucesor interesado , número de documento de identidad, adjuntar copia de Documento de Identidad. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio Urbano de la Provincia de Lima. 1.3 Indicar causal de suspensión según D.S. 018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979, número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, de resolución de sanción; según 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.		Gratuito			X		08 (ocho)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Ejecutor Coactivo		
		2	En el caso de representación, presentar poder general vigente formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del interesado.											
		3	(01) Una Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario de la Municipalidad de la Victoria del acta de defunción del administrado, para verificar fecha del fallecimiento.											
		4	(01) Una Copia Certificada del documento que acredite la relación del solicitante con el administrado, ya sea Partida de Nacimiento, Sucesión Intestada o Testamento.											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECLAMACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
4,33	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** Art 36 D.S. 018-2008-JUS, TUO DE LA LEY 26979 DE FECHA 06,12,2008	1 2 3	Presentar (01) una solicitud, consignando lo siguiente: 1.1 Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso; adjuntar (01) una copia de Documento de Identidad. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano del Distrito de la Victoria; adjuntar (01) una copia de recibo de agua, luz o teléfono. 1.3 Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad de la Victoria. (01) Una Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad de la Victoria del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal
4,34	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS** Art 20 D.S. 018-2008-JUS, TUO DE LA LEY 26979 DE FECHA 06,12,2008	1	(01) Una Solicitud de tercería, consignando lo siguiente: 1.1 Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso; adjuntar (01) una copia de Documento de Identidad. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano del Distrito de la Victoria. 1.3 Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2. En el caso de representación, presentar poder general vigente formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. 3. (01) Una copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad de la Victoria del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Ejecutor Coactivo		
4,35	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** Art 36 D.S. 018-2008-JUS, TUO DE LA LEY 26979 DE FECHA 06,12,2008	1 2	(01) Un Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: 1.1 Nombres y apellidos o razón social o denominación del apelante y de su representante, de ser el caso; con su correspondiente copia del Documento de Identidad. 1.2 Domicilio procesal o fiscal del apelante. 1.3 Petición concretamente expresada. 1.4 Firma del apelante y/o representante legal, de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad de la Victoria.		Gratuito				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO														
5,01	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD DE APROBACIÓN "C "Y "D" CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto	Formato FUE	5.111	184.00		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
		2	(01) Un Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio	www.munilvictoria.gob.pe									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	*Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o mas de 3,000 m² de área construida	3	(01) Un original de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales	Link Licencias de Edificación									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	*Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio)	4	(01) Una Copia de la Documentación del predio existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización o Declaratoria de Fábrica de Títulos Archivados del RR.PP adjuntando los planos correspondientes para los casos de anteproyecto de ampliación y/o remodelación											
	*Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, menores a 30,000m² de área construida	5	(01)Declaración Jurada original de habilitación del arquitecto proyectista, con información general sobre el proyecto, tipo de participación e indicación de acogimiento a la Modalidad C o D de Licencia											
	* Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m² * Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes	6	(01) Una Copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP, Copia de Recibo de pago por revisión de Bomberos de ser correspondiente y el ITF de corresponder en caso de Grifos.											
	* Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A,B y D	7	(01) Una Copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI o Copia del recibo de pago por revisión de bomberos y/o el Informe Técnico favorable de Osinerming ITF de corresponder en caso de grifos; de acuerdo al caso que corresponda											
	* Edificaciones con fines diferentes a vivienda previstas en la Modalidad C y D	8	Comprobante de pago por derecho a tramite											
	*Edificaciones que corresponderían a la modalidad B que contemplen sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts de profundidad	9	Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por arquitecto colegiado											
		10	Un Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa. Escala 1/100											
	Las que la normatividad vigente lo permita													
	BASE LEGAL	11	Planos de seguridad y evacuación, amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.											
	Ley Orgánica de Municipalidades - 27972	12	Un Estudio de Impacto Ambiental y vial aprobado por la entidad competente, de corresponder de ser requerido por la comisión revisora											
	Ley Nº 29090 - art. 10.3, 10.4, art 25, art. 31 G 020 RNE D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículo 42° Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	13	FUE triplicado (3), y documentación técnica por duplicado (02)											
5,02	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD DE APROBACIÓN "A"**	1	(03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único de Edificación FUE por triplicado - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto	Formato FUE	6.722	**242.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
	Construcción de vivienda unifamiliares de hasta 120m² de área construida y constituya la única edificación en el lote,	2	(03) Tres originales y (01) una copia Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra	FU ANEXO "D" y "A" ó "B"										
		3	(01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	www.munilavictoria.gob.pe									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29090 - art. 10,1, art. 25 , art. 31	4	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio	Link Licencias de Edificación									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	- D.S.024-2008-VIVIENDA, art. 42.1, art. 47, art. 50 - Norma GE.020 RNE	5	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales.											
	Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA	6	(01) Un original y (01) una copia de Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsable de obras) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Obra Nueva	Link Licencias de Edificación										
	y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	7	Original de comprobante de pago por derecho a tramite											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art 5º y 6º		(01) Un original y (01) una copia de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados											
		8	Plano de ubicación y localización escala 1/500											
		9	Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones											
		10	. Planos de estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas											
		11	Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente											
5,03	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD DE APROBACIÓN "A"**	1	(03) Tres Formulario Único de Edificación - Licencia, suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto	Formato FUE	6.528	**235.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	**Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano**	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(03) Tres originales y (01) una copia Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	(Para Ampliación de Vivienda Unifamiliar, cuya edificación original cuente con Licencia de construcción o Declaratoria de Fábrica y/o edificación y la suma de áreas de ambas no supere los 200 m2) siempre que no se plantea la ejecución de sótanos , semisó mayor a 1.50mts y colinden con edificaciones existentes			FU ANEXO "D" y "A" ó "B"										
		3	(01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	BASE LEGAL	4	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio.	Link Licencias de Edificación										
	Ley N°29090 (25-09-2007) Art. Nº 10 Art. Nº 25 Inc. desde a hasta f	5	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales.											
	D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 42, 47,50. D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 4 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inc. 1.4 Art. Nº 11 y 12 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32	6	(01) Un original y (01) una copia de la Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Ampliación - remodelación.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. Nº 5.	7	Original y (01) una copia de comprobante de pago por derecho a tramite											
	Ley 27157 D.S. 035-2006-VIVIENDA Art. Nº 119. Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA		(01) Un original y (01) una copia de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados:											
	y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010,	8	Plano de ubicación y localización escala 1/500											
	que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	9	Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre copia del plano de edificación existente, (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando las obras a ejecutarse.											
	Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art 5º y 6º	10	Planos de estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones electrivas											
		11	Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los (10) diez días siguientes del ingreso del expediente											
			Presentar en (02) dos carpetas ((01) una Carpeta con documentación original y (01) una Carpeta con copia de la documentación) FUE por triplicado (03) y documentación técnica por duplicado (02).											
5,04	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD DE APROBACIÓN "A"**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto	Formato FUE	6.861	**247.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(03) Tres originales y (01) una copia Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
				FU ANEXO "D" y "A" ó "B"										
		3	(01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	(Para la Remodelación de una Edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida)	4	(01) Original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio.	Link Licencias de Edificación										
		5	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales.											
	BASE LEGAL	6	(01) Un original y (01) una copia de la Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Obra Menor.											
	Ley N°29090 (25-09-2007) Art. Nº 10.1, 25, 31. D.S.024-2008-VIVIENDA, art. 42.1, art. 47, art. 50 D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 4	7	(01) Una 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											
	Art. Nº 11 y 12 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	8	(01) Una Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o (Declaratoria de Edificación)											
	Art. Nº 32 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. Nº 5.	9	Original del comprobante de pago por derecho a tramite											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Norma G 040 y GE 020 RNE Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010,	 10 11 12	(01) Un original y (01) una copia de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados: Plano de ubicación y localización escala 1/500 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de la edificación existente (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando la obra a ejecutar. Asi mismo planos de estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones electricas. (01) Un Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente											
	que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6		Presentar en (02) dos carpetas ((01) Una Carpeta con documentación original y (01) Una Carpeta con copia de la documentación) Fue por triplicado (03) y documentación técnica por duplicado (02)											
5.05	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN** **MODALIDAD DE APROBACIÓN "A"** (Para la Construcción de Cercos de más de 20 m de longitud siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexista secciones de propiedad exclusiva y propiedad común. **BASE LEGAL** Ley N°29090 (25-09-2007) Art. Nº 10 Art. Nº 25 Inc. desde a hasta f D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 42, 47,50. D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 4 Art. Nº 11 y 12 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inc. 1.4 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. Nº 5. Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	(03) Tres ejemplares y (01) una copia del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto (03) Tres originales y (01) una copia Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (01) Un Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (01) Original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio. (01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales. (01) Un Original de Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Cercado (01) Una 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 (01)Original del Comprobante de pago por derecho a tramite. (01) Un original y (01) copia de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados: Plano de ubicación y localización escala 1/500 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. De existir edificación en el lote, el plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de edificación existente, (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando las obras de cercado a ejecutarse Planos de estructuras. Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en (02) dos carpetas ((01) Una Carpeta con documentación original y (01) una Carpeta con copia de la documentación original. FUE por triplicado (03) y por duplicado (02) la documentación técnica.	Formato FUE FU ANEXO "D" y "A" ó "B" www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación	8.556	**308.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5.06	**LICENCIA DE DEMOLICIÓN** **MODALIDAD DE APROBACIÓN "A"** Demolición total de la edificaciones menores de 5 pisos de altura siempre que no requiera de uso de explosivos. **BASE LEGAL** Ley N°29090 (25-09-2007) Art. Nº 10 Art. Nº 25 Inc. desde a hasta f D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 42, 47,50.	1 2 3 4 5	(01) Copia del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto. (03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra (01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a demoler, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio. (01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales	Formato FUE FU ANEXO "D" y "A" ó "B" www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación	6.361	**229.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	**Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano** El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 4 Art. Nº 11 y 12 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inc. 1.4 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. Nº 5. Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566(28-07-2010) Art 5º y 6º	6 7 8 9 10 11 12	(01) Una Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación ((01) un original y (01) una copia del profesional e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Demolición Total (01) Una Declaración Jurada de seguridad de obra y de no afectación o daños a terceros (01) Una Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica o Edificación) Original del comprobante de pago por derecho a tramite. (01) Un original y (01) una copia de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados: Plano de ubicación y localización escala 1/500 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones (01) Una Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato En caso de demoliciones totales debe acredtar qravámenes ; en su defecto , se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
			Presentar en (02) dos carpetas ((01) una Carpeta con documentación original y (01) una Carpeta con copia de la documentación) FUE por triplicado (03), y documentación técnica por duplicado (02).											
5.07	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN** **MODALIDAD DE APROBACIÓN "A"** (Para OBRA MENOR de hasta 30 m2 de área techada o un valor de obra no mayor a 6 UIT) Constituyen obras que se ejecuten para modificar una edificación existentes y que no alteren elementos estructurales, ni su función original Las obras consisten en remodelaciones y ampliaciones de un área inferior a 30.00 m2, y cuyo valor no exceda las 6 UIT, siempre que no se plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavaciones mayor a 1.50 mts y colinde con edificaciones existentes **BASE LEGAL** - Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29090 - art. 10,1, art. 25 , art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, art. 42.1, art. 47, art. 50 - Norma G 040 y GE 020 RNE Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566(28-07-2010) Art 5º y 6º	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto. (01) Un Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra. (01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio. (01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (01) Un original y (01) una copia de Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de obra menor. (01) Un 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 (01) Una Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o (Declaratoria de Fábrica o Edificación) Original Comprobante de pago por derecho a tramite. (01) Un original y (01) una copia de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados: Plano de ubicación Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de la edificación existente (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o copia de Plano de Título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando la obra a ejecutar Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente Presentar en (02) dos carpetas ((01) una Carpeta con documentación original y (01) una Carpeta con copia de la documentación) FUE por triplicado (03), y documentación técnica por duplicado (02).	Formato FUE FU ANEXO "D" y "A" ó "B" www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación	6.278	**226.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5.08	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN DE CARÁCTER MILITAR E INPE** **Modalidad A** Ejecución de Obras de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo urbano	1 2 3	(03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto. (03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra. (03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.	Formato FUE FU ANEXO "D" y "A" ó "B" www.munilavictoria.gob.pe	6.194	**223.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	**Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano** El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio.	Link Licencias de Edificación									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29090 - art. 10,1, art. 25 , art. 31 - D.S.024-2008-VIVIENDA, art. 42.1, art. 47, art. 50 - Norma GE.020 RNE	5	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales.											
		6	(01) Un original y (01) una copia de Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia.											
	Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	7	Original de comprobante de pago por derecho a tramite.											
			(01) Un original y (01) una copia de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados:											
	En la Modalidad A, no están contempladas las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC;	8 9	Plano de ubicación y localización escala 1/500 Plano perimétrico y descripción general del proyecto											
		10	Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente											
	Ley Nº 29566(28-07-2010) Art 5º y 6º		Presentar en (02) carpetas ((01) Una Carpeta con documentación original y (01) una Carpeta con copia de la documentación) FUE por triplicado (03), y documentación técnica por duplicado (02).											
5,09	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD DE APROBACIÓN "B"**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto.	Formato FUE	7.778	**280.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000.00 m² de área construida.	2	(03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra.	FU ANEXO "D" y "A" ó "B"										
		3	(01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas.	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso. Asimismo las demoliciones parciales. Las ampliaciones procederán sólo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.	4	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio	Link Licencias de Edificación										
		5	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales											
		6	(01) Un original y (01) una copia de Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista y/o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia.											
		7	(01) Un Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares											
	BASE LEGAL	8	(01) Un original y (01) una copia de la 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.											
	Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Nº 29090 - art. 10.2, art 25, art. 31 D.S.024-2008-VIVIENDA, art. 42.2, art. 47, art. 50	9	(01) Un Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE											
	NORMA GE 020 RNE D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 11,12.6 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010,	10	Original del Comprobante de pago por derecho a tramite Por duplicado Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados											
	que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566(28-07-2010) Art 5º y 6º	11 12 13 14	Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa Planos de estructuras y memorias justificativas Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos, con fotografías complementarias											
		15 16	Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa Plano de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas (Intalación de Gas es opcional) (para proyectos con más de 3 unidades de vivienda). Memoria Justificativa Presentar en (02) dos carpetas con documentación (01) un original y (01) una copia FUE por triplicado (03), y documentación técnica por duplicado (02).											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5,10	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN** **MODALIDAD DE APROBACIÓN "B"**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto.	Formato FUE	9.639	**347.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
	Construcción de cercos en inmueble se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común	2	(03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra.	FU ANEXO "D" y "A" ó "B"									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
		3	(01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	BASE LEGAL	4	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio.	Link Licencias de Edificación										
	- Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Ley Nº 29090 - art. 10,2, art. 25, art. 31 - D.S. 024-2008-VIVIENDA, art. 42,2, art.47, art. 50 - Ordenanza 024-97-MDLM	5	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales.											
		6	(01) Un original y (01) una copia de Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia de Cercado.											
	Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	7	(01) Una Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común											
		8	Original del Comprobante de pago por derecho a tramite											
	Ley Nº 29566(28-07-2010) Art 5º y 6º	9	Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados. copias impresas y (01) una copia del archivo digital):											
			Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato											
		11	Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa la copia del plano de la edificación existente con licencia o declaratoria de fábrica, indicando las obras											
		12	Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa, plano de instalaciones sanitarias y eléctricas, de ser el caso firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. Presentar en (02) dos carpetas con la documentación (01) un original y (01) una copia. FUE por triplicado (03), y documentación técnica por duplicado (02).											
5.11	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN** **MODALIDAD DE APROBACIÓN "C" CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto.	Formato FUE				X		15 (quince))	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
		2	(01) Un Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas y Anexo D.	FU ANEXO "A" o "B" Y "D"									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	*Obras nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de cinco (5) pisos y/o mas de 3,000 m² de área construida	3	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio.	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	*Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) *Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,00 m2 de área construida. * Edificaciones de mercados con un máximo de 15,000m² de área construida	4	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales.	Link Licencias de Edificación										
	* Locales de espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes	5	(01) Un original y (01) una copia de 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.											
	* Todas las demás edificaciones que no se ecnuentran contempladas en la Modalidad A,B y D	6	(01) Un original y (01) una copia del Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares.											
		7	(01) Un original y (01) una copia de la 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.											
	*Edificaciones que corresponderían a la modalidad B que contemplen sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts de profundidad.	8	(01) Un original y (01) una copia del Estudio de Impacto Ambiental y vial aprobado por la entidad competente de ser el caso											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		9	Original y (01) una (01) copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP/CIP.											
	BASE LEGAL	10	(01) Un original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI y CGBVP de corresponder.											
	Ley N°29090, modificada por la Ley Nº 29476 Art. Nº 10 Inc. 3 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 25, 55 b9 Y 56. D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 11 Inc. D	11	Comprobante de pago por derecho a trámite -Para los primeros 3,000 m² -Para el excedente de 3,000 m² hasta los 10,000 m², - Para el excelente de 10,000 m² hasta los 20,000 m², - Para el excedente de 20,000 m² hasta los 30,000 m²,		 12,056 13,306 14,083 14,861	 **434,00** **479,00** **507,00** **535,00**								
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)		Por duplicado Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados:											
	Norma G. 010 Art. Nº 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA	12 13	Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa											
	y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010,	14	Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos											
	que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	15	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótano, Fotografás complementarias											
	Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	16 17	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											
		18	Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090 Presentar en (02) dos carpetas. FUE por triplicado y docuentación técnica por duplicado											
5,12	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD DE APROBACIÓN "D"**	1	(01) un original Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto	Formato FUE				X		25 (veinticinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
	Con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica	2	(03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	FU ANEXO "A" ó "B"									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	*Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o conjunta cuenten con mas de 30,000 m2 de área construida	3	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	* Edificaciones de mercados mayores a 15,000m² * Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes	4	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales	Link Licencias de Edificación										
	Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte	5	(01) Un original y (01) una copia de 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 D de Licencia											
		6	(01) Un original y (01) una copia del Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares.											
	BASE LEGAL	7	(01) Un original y (01) una copia de la 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											
	Ley N°29090, modificada por la Ley Nº 29476 Art. Nº 10 Inc. 3 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 42.4, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 54	8	(01) Un original y (01) una copia del Estudio de Impacto Ambiental y vial aprobado por la entidad competente, de ser el caso. Copia de Informe Técnico Favorable del OSINERMING (I T F) para grifos.											
	Art. Nº 55,56,57,58, y modificatorias D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 12.6 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	9 10	Original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP/CIP. Original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI y CGBVP, de corresponder											
	Art. Nº 32 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	11	Comprobante de pago por derecho a trámite		16.972	**611.00**								
	Norma G. 010 Art. Nº 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090		(01) Un original, (03) tres copias impresas y (01) una copia del archivo digital) Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados:											
	Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	12 13	Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa											
		14	Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos.											
	Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	15	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótano, fotografías complementarias											
		16 17	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											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		18	Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090 Presentar en (02) carpetas ((01) Una carpeta con documentación original y (02) copias de la documentación técnica y (01) una carpeta con copia de la documentación) De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado arquitectura) deberá adjuntar: º Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación, suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra º Cronograma de ejecución FUE por triplicado (03) y documentación técnica por duplicado (02)											
5,13	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD DE APROBACIÓN "C" CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto.	Formato FUE	9.778	**352.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
		2	(01) Un Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	FU ANEXO "A" ó "B"										
	BASE LEGAL Ley N°29090 Art. Nº 10 Inc. 3 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 42.3 D.S. 025-2008-VIVIENDA. D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 4 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4	3	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio	www.munilavictoria.gob.pe										
		4	(01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales.	Link Licencias de Edificación										
		5	(01) Un original y (01) una copia de 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.											
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. Nº 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	6	(01) Un original y (01) una copia del Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares.											
		7	(01) Un original y (01) una 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.											
		8	(01) Un original y (01) una copia del Estudio de Impacto Ambiental y vial aprobado por la entidad competente - de ser el caso, Copia de Informe Técnico Favorable del OSINERMING (I T F) para grifos.											
		9	(01) Una Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) para los casos de proyectos de ampliación											
		10	(01) Un Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común											
		11	Comprobante de pago por derecho a trámite											
			(02) Dos ejemplares de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados:											
		12	Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato											
		13	Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa											
		14	Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos											
		15	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos											
		16	Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa											
		17	Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa											
		18	Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y/o de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090											
		19	Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos											
		20	Cronograma de ejecución de obra siempre que esta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente º La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y firma de los revisores urbanos Presentar en (02) dos carpetas ((01) una carpeta con documentación original y copias de la documentación técnica y (01) una carpeta con copia de la documentación) FUE por triplicado (03), y la documentación técnica por duplicado (02).											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5,14	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto.	Formato FUE	7.528	**271.00**		X		25 (veinticinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
	MODALIDAD DE APROBACIÓN "C" Y MODALIDAD DE APROBACIÓN "D"	2	(01) Un Formulario Único - Anexo A, para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas	FU ANEXO "A" ó "B"									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	Con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica	3	(01) Original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio.	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
		4	(01) Un original y (01) una copia de 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	Link Licencias de Edificación										
	BASE LEGAL	5	(01) Un original y (01) una copia de 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											
	Ley N°29090 Art. Nº 10 Inc. 3	6	(01) Un Original y (01) una copia del Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares .											
	D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. 42.3 D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº26 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4	7	Póliza CAR (todo riesgo contratista) según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra acompañado de cronograma de avance de obra (original y (01) una copia)											
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32	8	(01) Un original y (01) una copia del Estudio de Impacto Ambiental y vial aprobado por la entidad competente, de ser el caso. Copia de Informe Técnico Favorable del OSINERMING (I T F) para grifos.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. Nº 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090	9	(01) Una Copia de documentación de la edificación existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización y/o Declaratoria de Fábrica- Título archivado											
	Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	10	(01) Una 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											
	Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	11	Original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP/CIP											
		12	(01) Un original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI y CGBVP de corresponder											
		13	Comprobante de pago por derecho a trámite:											
			(02) Dos ejemplares impresos de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados											
		14	Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato											
		15	Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones. Presentar Memoria Justificativa. En los planos de planta deberá diferenciar lo siguiente: * Levantamiento de la fabrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar, * Fabrica resultante graficándose con achurado a 45°, perpendicular a lo anterior, los elementos a edificar (*)											
		16	Planos de Estructuras diferenciando elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando los empalmes. Adjuntar Memoria Justificativa. Estudio de suelo para ampliaciones de 500.00m² o edificaciones de más de 4 pisos sobre superficie no construida											
		17	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos											
		18	Plano de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, de ser el caso, diferenciando los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando los empalmes. Planos de Gas para proyectos resultantes con más de 3 unidades											
		19	Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090											
			Presentar en (02) dos carpetas ((01) Una carpeta con documentación original y copias de la documentación técnica y (01) una carpeta con copia de la documentación) FUE triplicado y documentación técnica por duplicado											
			De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado arquitectura) deberá adjuntar: º (03) Tres originales y (01) una copia del Formulario Único - Anexo "D", con sello de pago de autoliquidación suscrito por el (los) propietario(s) y el responsable de obra º (01) Un Cronograma de ejecución de obra											
5,15	**LICENCIA DE DEMOLICIÓN MODALIDAD "C" CON USO DE EXPLOSIVOS Y DEMOLICIONES NO CONTEMPLADAS EN LA MODALIDAD "A"**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto.	Formato FUE	5.056	**182.00**		X		25 (veinticinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2	(01) Un Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	FU ANEXO "A" ó "B"									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	(01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio	www.munilavictoria.gob.pe									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N°29090 Art. Nº 25 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 54.4 D.S. 026-2008-VIVIENDA. Art. Nº 4	4	(01) Un original y (01) una copia de 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.	Link Licencias de Edificación										
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32	5	(01) Un original y (01) una copia de declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectista o responsable de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia de Demolición.											
		6	(01) Una Autorización de las entidades competentes (DISCAMEC, FFAA, Defensa Civil)											
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. Nº 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	7	(01) Un original y (01) una copia de la Póliza CAR (todo riesgo contratista) seguro para todo riesgo para terceros y Copia de cargo de la carta de propietarios de las edificaciones colindantes, comunicando las fechas y horas que se efectuarán las detonaciones.											
		8	(01) Un original y (01) una copia del Estudio de Impacto Ambiental y vial aprobado por la entidad competente											
		9	Original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica - CAP											
		10	Original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI y CGBVP											
		11	Comprobante de pago por derecho a trámite											
	Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6		Duplicados impresos de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados											
		12	Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato											
		13	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total											
			Presentar en (02) dos carpetas ((01) Una carpeta con documentación original y copias de la documentación técnica y (01) Una carpeta con copia de la documentación) FUE por triplicado (03) y documentación técnica por duplicado (02) En caso de demoliciones totales debe acredtar qravámenes ; en su defecto , se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
5,16	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y el profesional constatador	Formato FUE	12.583	**453.00**		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
	Hasta el 31 de diciembre de 2010 (Concluidas entre el 20-07-1999 y 25-08-2007)	2	(01) Un Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas	FU ANEXO "A" ó "B"										
		3	(01) Un original del documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no este requerido por el propietario del predio	www.munilavictoria.gob.pe									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	4	(01) Un original de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales	Link Licencias de Edificación									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N°29090 Art. Nº 30 D.S. 024-2008-VIVIENDA.	5	(01) Un original y (01) una copia de Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (constatador) para regularización de Licencia											
	Capitulo IV Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art.7 9 Inc. 1.4 Art. Nº 93 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32	6	(01) Un Estudio de Impacto Ambiental y vial, de requerirse, aprobado por la entidad competente. Copia de Informe Técnico Favorable del OSINERMING (I T F) para grifos.											
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G. 010 Art. Nº 5	7	(01) Una Declaración Jurada, avalando la fecha de ejecución de la edificación a regularizar y/o autovalúo											
	Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA	8	(01) Una Copia de la licencia de obra o declaratoria de edificación de título archivado de Registro Predial, de ser el caso											
	y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	9	(01) Una Acta legalizada de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, de ser el caso											
		10	Original y (01) una copia del recibo de pago por Revisión Ad Hoc INDECI, de corresponder											
	Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	11	Comprobante de pago por derecho a trámite: El valor de la Multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar. Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por profesional constatador											
		12	Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato, Planos de Arquitectura (Plantas).											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			FUE por triplicado (03) y documentación técnica por duplicado (02)											
5,17	**AMPLIACIÓN PLAZO DE VIGENCIA DE LICENCIA DE OBRAS ANTES DE VENCIMIENTO POR 12 MESES** **BASE LEGAL** Ley N°29090 Art. Nº 11 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.	1 2	(01) Una Solicitud suscrito por el propietario. La prórroga deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días naturales anteriores al vencimiento de la licencia Original o (01) una copia de la Resolución de Licencia de Obra o documento afín		Gratuito		X			05 (cinco) entrega	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5,18	**REVALIDACIÓN DE PLAZO DE VIGENCIA DE LICENCIA DE OBRA** **BASE LEGAL** Ley N°29090 Art. 11 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Titulo 1 Capitulo 1 Art. 4 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	1 2 3 4 5 6 7	(03) Tres ejemplares del Formulario Único de Edificación FUE - Licencia, suscrito por el (los) propietario(s) y los profesionales responsables del proyecto. (01) Un Formulario Único - Anexo "A" para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas (01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio (01) Un original y (01) una copia de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales (01) Una Declaración Jurada de habilitación del profesional del responsable de obra Ing. Civil. (01) Una copia de la Resolución de la licencia anterior o documento afín Comprobante de pago del derecho de trámite FUE por triplicado (03)	Formato FUE FU ANEXO "A" ó "B" www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación	3.139	**113.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
5,19	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** **BASE LEGAL** Ley N°29090 Art. Nº 14 Inc. 2 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 20 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Art. Nº 41 Inc. A	1 2 3	(01) Una Solicitud suscrita por el interesado (019 Una Copia de la ficha y/o partida registral del predio con indicación de área y linderos del lote matriz Comprobante de pago del derecho **NOTAS:** a) El Certificado de Parámetros tendrá una vigencia de 36 meses.		2.583	93.00		X		5 (cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5,20	**CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A"** **BASE LEGAL** Ley N°29090 Art. Nº 28 Capitulo III D.S. 024-2008-VIVIENDA. Capitulo IV D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4	1 2 3	(01) Un Formulario único, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente Asignado, es decir la licencia de edificación. (03) Tres ejemplares de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y de la Declaratoria de Fábrica. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá adjuntar lo siguiente: - Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original) - (01) Original del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio	Formulario Único Formato FUE www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación	5.083	**183.00**		X		05 (cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6		- (01) Un original de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales											
		4	(01) Una Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.											
		5	(01) Una Declaración Jurada de habilitación del constatador para los casos que el profesional no haya participado en el proyecto											
		6	(01) Una copia de Certificado de Numeración de ser el caso											
		7	(01) Una copia del Certificado de Finalización de Obra, en el caso de que se contara, expedida por la Ley 27157											
		8	(03) tres juegos de Plano de ubicación y localización según formato (3 juegos), firmado por el profesional y propietario											
		9	(03) Tres juegos de Planos de plantas de arquitectura correspondientes a la licencia de obra , firmado por el profesional y propietario(s)											
		10	Comprobante de pago por derecho a trámite											
5,21	**CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "B,C Y D"**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario único, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado , es decir la licencia de edificación.	Formulario Único	5.167	186.00		X		05 (cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(03) Tres ejemplares de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y de la Declaratoria de Fábrica.	Formato FUE									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL Ley N°29090 Art. Nº 28 Capitulo III D.S. 024-2008-VIVIENDA. Capitulo IV D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.010 Art. 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá adjuntar lo siguiente: - Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original) - (01) Un original del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio - (01) Un original de Vigencia de poder expedida por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de treinta (30) días naturales	www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
		4	(01) Un original de la Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación											
		5	(01) Un original de Declatación Jurada de habilitación del constatador para los casos que el profesional no haya participado en el proyecto											
		6	(01) Una Copia de Certificado de Numeración de ser el caso											
		7	(01) Una copia del Certificado de Finalización de Obra, en el caso de que se contara, expedida por la Ley 27157											
		8	(03) Tres juegos del Plano de ubicación y localización según formato, firmado por el profesional y propietario											
		9	(03) Tres juegos de los Planos de plantas de arquitectura correspondientes a la licencia de obra, firmado por el profesional y propietario(s)											
		10	(01) Una Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y conjunto residenciales											
		11	Comprobante de pago por derecho a trámite											
5,22	**CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A"** **(A ser revisado por la COMISIÓN TÉCNICA)**	1	(03) Tres ejemplares del Formulario único, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente Asignado , es decir la licencia de edificación.	Formulario Único	5.139	**185.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial
		2	(03) Tres ejemplares de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y de la Declaratoria de Fábrica.	Formato FUE										
	BASE LEGAL	3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá adjuntar lo siguiente:	www.munilavictoria.gob.pe									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	Ley N°29090 Art. Nº 28 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 63.5 Inc. A D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 1.4 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32		- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales. Original y (01) una copia. - (01) Un original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio - (01) Un original y (01) una copia de 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	Link Licencias de Edificación									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
		4	(01) Un original de Declaración Jurada de habilitación del profesional responsable de obra, del constatador cuando este último no haya participado en el proyecto											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma Nº G. 010 Art. 5 Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	5	Recibo de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica - CAP de corresponder											
		6	(01) Un Plano de ubicación y localización, según formato, indicando metraje de áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas, respecto a la licencia de obra											
		7	Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, indicando mediante achurado las áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas respecto a la licencia de obra original											
		8	(01) Una Copia de Certificado de Numeración de ser el caso											
		9	(01) Una Copia de Certificado de finalización de obra, en el caso que contara, expedida por la Ley 27157											
		10	Comprobante de pago por derecho de trámite											
			Documentación a presentar después de ser aprobada la Conformidad de obra con variación:											
		11	(03) Tres juegos de la Hoja de Datos Estadísticos, firmado por el profesional responsable de obra o constatador											
		12	(03) Tres juegos del Plano de ubicación y localización según formato, firmado por el profesional y propietario											
		13	(03) Tres juegos de los Planos de arquitectura correspondientes a la licencia de obra - plantas, firmado por el profesional y propietario											
5,23	**CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "B, C Y D" (A ser revisado por la COMISIÓN TÉCNICA)**	1	(01) Un Formulario único, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente Asignado , es decir la licencia de edificación.	Formulario Único	5.333	**192.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Técnica calificadora de proyectos Distrital	Comisión Técnica calificadora de proyectos Distrital	Comisión Técnica calificadora de proyectos Provincial
		2	(03) Tres ejemplares de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y de la Declaratoria de Fábrica	Formato FUE									El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	<u>BASE LEGAL</u> Ley N°29090 Art. Nº 28 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 63.5 Inc. A D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 32 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma Nº G. 010 Art. 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá adjuntar lo siguiente: - Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales. Original y (01) una copia. - Original y (01) una copia del Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la licencia no es requerido por el propietario del predio. - Original y (01) una copia de 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	www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación									El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
		4	(01) Un original de la Declaración Jurada de habilitación del profesional responsable de obra y del constatador cuando este último no haya participado en el proyecto.											
		5	Recibo de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica - CAP											
		6	(01) Un Plano de ubicación y localización, según formato, indicando metraje de áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas, respecto a la licencia de obra											
		7	Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, indicando mediante achurado las áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas respecto a la licencia de obra original											
		8	(01) Una Copia de Certificado de Numeración de ser el caso											
		9	(01) Una Copia de Certificado de finalización de obra, en el caso que contara, expedida por la Ley 27157											
		10	Comprobante de pago por derecho de trámite											
			<u>Documentación a presentar después de ser aprobada la Conformidad de obra con variación:</u>											
		11	(03) Tres juegos de la Hoja de Datos Estadísticos , firmado por el profesional responsable de obra o constatador											
		12	(03) Tres juegos del Plano de ubicación y localización según formato, firmado por el profesional y propietario											
		13	(03) Tres juegos de los Planos de arquitectura correspondientes a la licencia de obra - plantas, firmado por el profesional y propietario											
		14	(01) Una Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y conjunto residenciales Nota: Previo al otorgamiento de la Conformidad de Obra se emitirá la liquidación de licencia de las áreas a regularizar de acuerdo al artículo 31° de la Ley 29090											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5,24	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **BASE LEGAL** Ley N°29090 D.S. 024-2008-VIVIENDA. 25, 29 30 D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art.79 Inc 14 Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma Nº G. 010 Art. Nº 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	(03) tres ejemplares del Formulario Unico (FUHU) consignando los datos requeridos en el anexo F Copia literal de dominio, expedido por Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. (01) un Original y (01) una copia. 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 (01) una vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas (vigencia 30 días naturales) (01) Una original y (01) una copia de la Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra , tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de hábil Original del comprobante de pago del derecho de trámite Documentación Técnica: - (01) Un Plano de Ubicación y Localización del lote materia de Subdivisión. - (01) Un Plano de la Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes. - Memoria Descriptiva , indicando áreas , linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes resultantes. (01) Un Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura según los antecedentes registrales. (01) Un Proyecto de la ejecución de la obra a ejecutarse aprobado por la empresa correspondiente prestadora del servicio (03) tres ejemplares impresos de la Documentación Técnica.- suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los respectivos profesionales colegiados Resolución y Pago a SERPAR de ser del caso. FUE y documentación Técnica por tripicado	Formulario FUHU www.munilavictoria.gob.pe Link Licencias de Edificación	4.694	169.00		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerente Municipal 30 dias El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5.25	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (SOLO CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN APROBADA)** **BASE LEGAL** Ley N°29090 Art. Nº 29 D.S. 024-2008-VIVIENDA. D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 inc 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090. Norma Nº G.010 Art. Nº 5	1 2 3 4	(01) Una Solicitud del interesado (03) Tres ejemplares del ANEXO "C" del FUE (01) Una Copia de Licencia de obra (copia del FUE debidamente fedateada) Comprobante de pago por derecho correspondiente.	Formato FUE	5.361	**193.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerente de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5,26	**AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO O DE REFACCIÓN (Exceptuadas de obtener licencia de edificación)** **BASE LEGAL**	1 2 3	(01) Una Solicitud del interesado (01) Una Memoria descriptiva de los trabajos de Acondicionamiento y/o refacción a realizar, firmada por el propietario. Anexo "A" o "B" con la firma de los copropietarios según corresponda.		Gratuito	**Gratuito**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	Gerente de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N°29090 D.S. 024-2008-VIVIENDA. D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 9 Inc 14 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G. 010 Art. Nº 5 Ley Nº 29476, Ley que modifica la Ley Nº 29090 Decretos Supremos Nº 003-2010-VIVIENDA, 004-2010-VIVIENDA y 005-2010-VIVIENDA (del plazo artículo 11), publicados el 07.02.2010, que modificada los reglamentos de la Ley Nº 29090.		**NOTAS:** a) También se incluyen los cercos frontales hasta 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común. b) Si el Solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas no mayor a treinta (30) días naturales.										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
5,27	**RESELLADOS O AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS** **Adicionales a los entregados** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Art. Nº 93 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N°29090 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Ley 27806 art. 11	1 2 3	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Recibo de pago por el Derecho de tramite Desarchivamiento del expediente de ser el caso. Nota : Planos para ser autenticados o resellados (idénticos a los planos aprobados que obran en el expediente respectivo)		2.972	**107.00**	X			05 (cinco) entrega	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	**Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano** **30 días** El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5,28	**CERTIFICADO DE HABITABILIDAD** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley Nº 27157 D.S. 035-2006-Vivienda Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G. 010 Art. Nº 5	1 2 3 4 5	(01) Una Solicitud del interesado Titulo de propiedad o Ficha Registral o Minuta de Compra -Venta que indique a áreas, linderos y medidas perimétricas Planos de arquitectura : Ubicación, Distribución con firma del propietario y profesional responsable. Comprobante de pago por derecho de Trámite (incluye Inspección Ocular) Memoria Descriptiva		4.944	**178.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	**Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano** El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5,29	**COPIA CERTIFICADA DE LICENCIA DE OBRA,** **FINALIZACIÓN DE OBRA,** **DECLARATORIA DE LICENCIA, ETC.** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 ART. Nº 79 Inc. 3.6.2 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 31	1 2 3	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Pago del derecho Desarchivamiento del expediente de ser el caso		1.250	**45.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5,30	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES**	1	(01) Una Solicitud del interesado dirigida al área correspondiente Autorización en aplicación de la Ley 29022.		5.472	**197.00**		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerente de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Copia de los recibos de pago de derecho de trámite por Autorización.										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
		3	(01) Una Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio.										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	BASE LEGAL Ley N°29022 D.S. 039-2007-MTC Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) ORDENANZA Nº 1082-07-MML	4	Memoria Descriptiva y planos de Ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda.											
		5	Certificados de inscripción y Habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	(01) Una Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúne las condiciones											
		7	(01) Una Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no exceda a los valores máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y su modificatoria.											
		8	(01) Una Copia legalizada Notarialmente del contrato suscrito entre el propietario del inmueble y el Operador. **NOTAS:** Además se deberá respetar lo siguiente: a) Si se trata de un predio comprendido en el Régimen de Unidades inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, los Operadores deberán presentar (01) una copia legalizada Notarialmente del acta de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley 27157 y su Reglamento. b) Si el Operador es el propietario del inmueble, se presentará (01) una copia de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos meses. c) Previa a la instalación de la Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, el Operador deberá comunicar a la Municipalidad, el cronograma de ejecución de sus instalaciones, que cuenten con la respectiva Autorización; con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles de la fecha prevista para el inicio de los trabajos.											
5,31	**CONFORMIDAD DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES**	1	(01) Una Solicitud del interesado solicitando la conformidad y finalización de la ejecución de la obra.		5.056	**182.00**		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Copia de recibo de pago de derecho de trámite.										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL Ley N°29022 D.S. 039-2007-MTC Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) ORDENANZA Nº 1082-07-MML	3	(01) Una Copia de la Autorización para la instalación de la Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones. **NOTAS:** Además se deberá respetar lo siguiente: a) De existir observaciones, el Operador deberá subsanarlas en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de notificadas.										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
5,32	**AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES**	1	(01) Una Solicitud del interesado dirigido al área correspondiente		4.667	**168.00**			X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Copia de la Licencia de Funcionamiento										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 D.S.063-70-VI Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo G. ORDENANZA Nº 1082-07-MML	3 4 5 6 7 8	(01) Una Carta de Aprobación de los Copropietarios de ser propiedad horizontal Planos de Ubicación y Distribución firmados por el profesional (01) Una Fotografía a color del lote con relación al volumen de los vecinos Memoria Justificativa (01) Una Carta de Compromiso con firma legalizada de retirar la construcción Temporal cuando así lo decida la municipalidad renunciando a todo tipo de reclamo Derecho Administrativo (incluye Inspección Ocular)										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
5,33	**VARIACIÓN DEL PROYECTO APROBADO (ANTES DE SU EJECUCIÓN)** **BASE LEGAL** Ley N°29090 D.S. 024-2008-VIVIENDA. D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 2 3 4 5 6	(01) Una Solicitud del interesado Planos Modificados: un juego de copias de los planos de ubicación y de modificación de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el profesional responsable y por el propietario. Comprobante de pago por derechos de trámite (01) Una Declaración Jurada de Habilitación del profesionales responsable. Comprobante de pago del CAP por derecho de Revisión. Planos y Comprobante de pago por derecho de Revisión de SEGURIDAD, de ser el caso.		13.222	**476.00**			X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Comisión Tecnica Calificadora de Proyectos Distrital	Comisión Tecnica Calificadora de Proyectos Distrital El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Comisión Tecnica Calificadora de Proyectos Provincial El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5,34	**CERTIFICADO DE DE ALINEAMIENTO** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento General Administrativo Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 2 3 4	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Comprobante de pago por el Derecho de Trámite (01) Una Ficha Literal de los Registros Públicos (una antigüedad no mayor de tres meses) Planos de ubicación con firma de Propietario y Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (Esc. 1/500)		8.056	**290.00**			X	10 (Diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 30 dias El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
5,35	**CERTIFICADO DE NUMERACIÓN** **BASE LEGAL** Ley N°29090 D.S. 024-2008-VIVIENDA. Art. Nº 49 D.S. 026-2008-VIVIENDA. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Art. Nº 79 Inc. 3.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G. 010 Art. Nº 5	1 2 3 4 5 6 7	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de trámite por cada Unidad Inmobiliaria (U.I.) (01) Una Copia literal de Registro Públicos (antigüedad no mayor de tres meses) Minuta de Compra y Venta (legalizada), de no haber registrado Título (01) Una Copia de la licencia de construcción o Declaratoria de Fábrica o esquela de observación de Reg. Pub. De estar tramitando declaratoria de fábrica y solicitud de ingreso Planos de Ubic. y distrib. aprobados C/ Lic de Const. O Dec. Fáb. (copias) ó planos de ubic. y distrib. Del expediente tramitado en registros públicos (copias). Copia de esquela de observación en RR.PP. (01) Una Fotografía del inmueble a color Tramite (por cada U.I.)		2.250	**81.00**		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5,36	**CONSTANCIA DE UBICACIÓN DE PREDIO**	1	(01) Una Solicitud del interesado		2.806	**101.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias
	BASE LEGAL	2	Planos de Ubicación y distribución firmado por propietario.										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	Ley N° 27972	3	Pago del derecho Administrativo										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)													
5.37	**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE NUMERACIÓN**	1	(01) Una Solicitud del interesado		1.944	**70.00**	X			05 (cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 30 dias	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Copia del Certificado de Numeración anterior							entrega			El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	Pago del derecho Administrativo										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley 27806 art. 11													
5,38	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA**	1	(01) Una Solicitud del interesado		3.222	**116.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	Pago por Derecho de trámite (incluye inspección ocular)										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	(01) Una Copia Literal de Dominio y/o Ficha registral (no mayor de tres meses)										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	4	En el caso de ser observado por registros públicos adjuntar copia de la esquela de Observaciones.											
5,39	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN**	1	(01) Una Solicitud del interesado		3.722	**134.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control	Gerencia de Desarrollo Urbano 30 dias
		2	(01) Un Plano de ubicación										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	Pago del derecho de trámite											
	Ley N° 27972	4	(01) Una Copia Literal de Dominio y/o Ficha registral (no mayor de tres meses)											
	Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº79 Inc. 1.4												El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)													

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5,40	**CERTIFICADO DE RETIRO MUNICIPAL**	1	(01) Una Solicitud del interesado		5.167	**186.00**			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Ficha Literal de Registros Públicos (no mayor de tres meses) o minuta de compra-venta legalizada notarialmente										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	(02) Dos juegos del Plano de Ubicación (Esc 1/500) con Firma del propietario y profesional										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N° 27972	4	(01) Una Fotografía (del Perfil Urbano)											
	Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 D.S.063-70-VI Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Norma G.E. 040 Capitulo II Art. Nº 8	5	(01) Una Copia del último recibo de pago de autovaluo EN CASO DE RETIROS CONSOLIDADOS: El otorgamiento de certificado de retiro exterior en una sección menor al normativo, se dará en función al Alineamiento Predominante por Consolidación (50% más uno) de los predios edificados a ambos lados de la vía Pública correspondiente. Deberá presentar para ello el levantamiento de perfil de los retiros de las edificaciones existentes en los dos frentes de la cuadra donde se sitúa el predio ecuada, Estos planos serán firmados por un arquitecto o ingeniero.											
		6	Pago por derecho de trámite (incluye Inspección Ocular)											
5,41	**CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL**	1	(01) Una Solicitud del interesado		3.944	**142.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Ficha literal de Registros Públicos(no mayor de tres meses) o minuta de compra venta legalizada notarialmente										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	Pago por derechos administrativos (incluye inspección ocular) por cada unidad catastral										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)													
5,42	**ACTUALIZACIÓN DE ASIENTO CATASTRAL**	1	(01) Una Solicitud del interesado		5.056	**182.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 30 dias	Gerencia de Desarrollo Urbano 30 dias
		2	(01) Una Ficha literal de dominio minuta de compra y venta legalizada notarialmente no mayor de tres meses de antigüedad											
	BASE LEGAL Ley N° 27972	3	Para el caso de lotes acumulados adjuntar Inscripción de Título de acumulación											
		4	De ser sub división deberá presentar la Resolución de aprobación.											
	Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	5	Recibo de pago del derecho de trámite											
5,43	**ELABORACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE PLANOS Y CÓDIGO CATASTRAL**	1	(01) Una Solicitud del interesado		5.139	**185.00**		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Ficha literal de Registros Públicos(no mayor de tres meses)										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	(01) Un Plano de localización y ubicación con medida a la esquinas mas cercanas (firmados)										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N° 27972	4	Memoria descriptiva firmada por profesional responsable (2 juegos)											
	Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4	5	Resolución de subdivisión o Inscripción de acumulación de lotes (si fuese el caso)											
	Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	6	(01) Un Plano de subdivisión acumulación de lote (si fuera el caso)											
	Código Civil Art. 504, 505	7	Pago por derechos administrativos (incluye inspección ocular) por cada unidad catastral hasta 1000m2											
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)													

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5,44	**HOJA INFORMATIVA CATASTRAL (VIVIENDA /COMERCIO E INDUSTRIA)**	1	(01) Una Solicitud del interesado		3.417	**123.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 30 dias	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	(01) Una Copia autenticada del titulo de propiedad inscrita en los registros públicos o escritura de compra venta legalizada notarialmente										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL	3	(01) Un Plano de ubicación y perímetro firmado por Propietario y el Profesional responsable										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley N° 27972	4	Pago de Derecho correspondiente											
	Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)													
5,45	**VISACIÓN DE PLANOS** Para trámites administrativos fuera de la Municipalidad y para la rectificación de área, linderos y medidas perimétricas de lote. (La visación de planos no implica derechos de propiedad y/o posesión)	1	(01) Una Solicitud del interesado		2.583	**93.00**	X			05 (cinco) entega	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	(01) Una Constancia expedida por la Gerencia de Rentas señalando no adeudo.											
		3	(02) Dos juegos del Plano de Ubicación (Esc 1/500) con firma del propietario, Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiados										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
		4	(02) Dos juegos de Planos perimétricos con indicación de medidas y ángulos con coordenadas UTM con firma del propietario, Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	BASE LEGAL	5	Antecedentes registrales del Predio y/o relacionadas a éste, o en caso de no contar con antecedentes registrales se deberá adjuntar el Certificado de Búsqueda catastral expedida por SUNARP (copia fedateada no mayor a 30 días naturales)											
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento General Administrativo	6	(02) Dos Juegos de la Memoria Descriptiva firmada por Arquitecto o Ingeniero Civil											
	Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	7	(02) Dos juegos de los Planos de Distribución de inmueble firmado por propietario y profesional											
	Ley 27333	8	(01) Una Boleta de habilitación Profesional CAP ó CIP											
		9	(01) Un Certificado negativo de gravamen de Registros Públicos.											
		10	Pago Por Derecho Administrativo (incluye inspección ocular).											
5,46	**COPIA SIMPLE DE PLANOS**	1	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde		2.361	**85.00**	X			05 (cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano 30 dias	Gerencia de Desarrollo Urbano 30 dias
	(Por 5 planos)	2	Pago del derecho de copia							entega			El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios
	BASE LEGAL Ley N° 27972												El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
	Ley Orgánica de Municipalidades Título I Art. Nº 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. Nº 31, 160 Ley 27806													
5,47	**AUTORIZACIÓN DECAMBIO DE USO Y ZONIFICACIÓN**	1	Si el Expediente es remitido por la Municipalidad Provincial continua su trámite		7.306	**263.00**			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, catastro y Control Urbano 30 dias	Gerencia de Desarrollo Urbano 30 dias
		2	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde										El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios	El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc 1.4 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) ORDENANZA Nº 1082-07-MML Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	(01) Una Copia autenticada del título de prop. inscrita en los Registros Públicos copia literal de dominio o minuta de compra (legalizada) con antecedentes registrales. (01) Un Plano de Ubicac.(Esc. 1/500) y Localización (Esc. 1/5000) con Indicación de medidas perimétricas y ancho de vías, con coordenadas UTM debidamente Firmado por el propietario y el profesional responsable. (01) Un Plano de levantamiento de uso de suelos y altura de edificación como mínimo de ambos frentes en la cuadra donde se localiza el predio (Esc. 1/1000) (01) Una Copia del Plano de Zonificación Vigente (01) Una Declaración Jurada de habilidad CAP ó CIP del Profesional Responsable (01) Una Memoria Descriptiva indicando la sustentación técnica del cambio de Zonificación, descriptiva la zona y ejecutando fotografías del área de levantamiento, identificando el inmueble del recurso Factibilidad de Servicios Básicos, Electricidad, Agua y Alcantarillado Documentos de aceptación del Cambio de Uso y la Zonificación de los propietarios de predios directamente involucrados o afectados De considerarse necesario, Estudio de Impacto Ambiental elaborado por Empresa Autorizada por el MTC y tener vigencia a la fecha de presentación Recibos de pago de derecho de revisión : INC,CAP según corresponda Pago de Derechos Administrativos (incluye Inspección Ocular)										El plazo para resolver es de 30 días	El plazo para resolver es de 30 días
5,48	**VERIFICACIÓN DE LINDEROS** **BASE LEGAL** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. Nº 79 Inc 1.4 D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) Ley 27333 Ley Nº 29566 (28-07-2010) Art. Nº 5 y 6	1 2 3 4 5 6	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Pago de Derechos Administrativos (incluye inspección ocular) Por Cada Unidad Catastral (01) Una Copia Literal de Dominio y/o Ficha Registral (con antigüedad no mayor a tres meses) o Escritura de Compra y Venta legalizada notarialmente. (01) Un Plano de Ubicación (Escala 1/500) (02) Dos juegos de Plano Perimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM. (01) Una Declaración jurada de habilidad CAP o CIP del Profesional responsable.		5.222	**188.00**			X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano El término para la interposición del recurso es de 15 días perentorios El plazo para resolver es de 30 días	Gerencia de Desarrollo Urbano El término para la interposisicón del recurso es de 15 dias perentorios El plazo para resolver es de 30 días
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL														
5,49	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PARA DIVERSOS ESTABLECIMIENTOS** **BASE LEGAL** CERTIFICAD DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL Decreto Ley Nº 19338 y sus modif. a la misma Decreto Supremo N° 066-2007 Artº 38º Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972	1 2 3 4	(01) Una Carpeta de trámite y solicitud dirigida al Alcalde (01) Un Croquis de plano de Ubicación del Local a inspeccionar Derechos de pago de inspección ocular y derecho administrativo de Certificado, establecidos según su área: hasta 100 m2 desde 101 m2 hasta 300 m2 desde 301 hasta 500 m2 (01) Una Declaración Jurada del Propietario o solicitante de cumplir con lo establecido		 1.92 4.44 5.97	 **69.00** **160.00** **215.00**			 X X X	 20 (veinte) 20 (veinte) 20 (veinte)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	Gerente Municipal 30 dias
5,50	**INSPECCIONES TÉCNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL BÁSICA** (Para supuestos distintos a la obtención de Licencia de Funcionamiento a pedido de parte) Decreto Ley Nº 19338 y sus modif. a la misma Decreto Supremo N° 066-2007 Artº 38º Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972	1 2 3	(01) Una Carpeta de trámite y solicitud dirigida al Alcalde (gratuito) (01) Un Croquis de plano de Ubicación del Local a inspeccionar Derechos de pago		1.917	**69.00**			X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	Gerente Municipal 30 dias
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS,TRÁNSITO Y TRANSPORTE														
5,51	**AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN VÍA PÚBLICA** **Autorización para zanja, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua, alcantarillado eléctricas y telefónica para empresas públicas y privadas**	1 2 3 4	(01) Una Solicitud Simple (01) Un Plano indicando recorrido y detalle de zanja y otros, firmado por ingeniero o arquitecto (01) Una Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmada por ingeniero o arquitecto (01) Un Cronograma de obra y del avance de obra		5.250	**189.00**			X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	Gerente Municipal 30 dias

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Dispositivo Legal: Art 6º y 7º Ordenanza Nº 203 MML del 28-01-99 Modificatoria Ordenanza Nº 244-MML del 04-12-1999	5 6 7 8	Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización y seguridad de vías a intervenir adjuntando copia requisitos 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía que dejen operativas la mitad de la vía (01) Una Declaración jurada de empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de ejecución de la obra si es empresa concesionaria de serv. púb. (01) Una Boleta de habilidad profesional (sólo si no es empresa concesionaria de serv. púb.) Pagar derecho de trámite Nota: en todos los casos presentar copia del DNI del solicitante a excepción de las empresas de servicios como persona jurídica											
5,52	**AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE REDES (CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y/O DESAGÜE** **BASE LEGAL** Art 6º y 7º Ordenanza Nº 203 MML del 28-01-99 Modificatoria Ordenanza Nº 244-MML del 04-12-1999 (Modificado por el Decreto de Alcaldía Nº 010-10/MLV)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Carpeta de Tramite (gratuita) - Solicitud dirigida al Alcalde Carta e informe de factibilidad de SEDAPAL Titulo de Propiedad Legalizado u otro documento de acuerdo a la normatividad Declaración Jurada del ultimo Autovaluo Copia de la Autorización de Transporte Urbano de Lima Metropolitana según el Informe de SEDAPAL Autorización original de Junta de Propietarios según informe de SEDAPAL, adjuntando la copia de DNI de c/propietario Copia de DNI del propietario Pago de Derecho de trámite (incluye Inspección Ocular) Resolución de la Subgerencia de Ingenieria de Transito de Municipalidad Metropolitana de Llima que autorice la interferencia de vías Para el caso de tiendas y puestos en mercados municipales deberá adjuntar el V.B. de la Subgerencia de Comercio Informal y Mercado		1.000	**36.00**		**X**		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	Gerente Municipal 30 dias
5,53	**AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORAS E INSTALACIONES DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA PÚBLICO**	1 2 3	Carpeta de Tramite (gratuita) - Solicitud dirigida al Alcalde Documento de aprobación por la entidad respectiva Un (01) Plano de ubicación firmados por el profesional responsable de la entidad respectiva para el caso de telefono publico		5.000	**180.00**			X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	Gerente Municipal 30 dias
	- Autorización de Teléfono Público - Modificación de berma lateral para uso de estacionamiento sin afectar propiedad privada - Instalación de canastilla para la basura **BASE LEGAL** Art 6º y 7º Ordenanza Nº 203 MML del 28-01-99 Modificatoria Ordenanza Nº 244-MML del 04-12-1999	4 5 6 7 8 9 10 11	Un (01) Plano de ubicación y planta con la modificación respectiva para el caso de modificación de bermas(incluir el 50% de area verde) Plano de ubicación y planta para el caso de canastillas (01) Un Cronograma de Obra (Plazo de Ejecución, nombre del responsable de obra y nombre de contratista) de ser el caso (01) Un Plano de estructura y carta de seguridad de instalación Memoria descriptiva para el caso de modificación de berma Autorización de Junta de Propietarios de ser el caso, adjuntando (01) una copia de DNI de c/propietario (01) Un Plano de desviación de tránsito vehicular y peatonal de ser el caso Pago de Derecho de trámite (incluye Inspección Ocular)											

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		12	De ser el caso pago de interferencia de vías, el mismo que se efectúa ante la Municipalidad Metropolitana de Lima											
5,54	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (Rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia)** **BASE LEGAL:** Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444 Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Ordenanza Nº 690 de la Municipalidad Metropolitana de Lima (Art. 8 y 9)	1 2 3 4 5 6	(01) Una Solicitud de autorización de instalación de elementos de seguridad y vigilancia particular, acompañado con documentación sustentatoria en función al nivel de riesgo de la zona, así como necesidades de protección, firmado por los representantes de la Junta vecinal reconocido y registrado en la unidad de participacion vecinal (01) Una Copia simple del acta de asamblea de la agrupación vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (Una firma por predio) ubicados en el interior del área de protección. La opinión favorable de la oficina de Defensa Civil de la municipalidad (01) Un Plano de área de protección, a escala 1/500, con indicación de los elementos de seguridad propuesto por tipo (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) y los demás elementos urbanos, lotes, manzanas, parques, vías, etc., señalando los flujos vehiculares y peatonales y la señalización interna (vertical y horizontal) a colocar para la adecuada orientación del transito vehicular y peatonal, en el interior del área restringida, hacia los accesos y salidas para conocimiento del público en general Pago por inspección ocular por cada elemento de seguridad Pago por el derecho de trámite de autorización de instalación de elementos de seguridad		5.083	**183.00**			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		
5,55	**RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD** **BASE LEGAL:** Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444 Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Ordenanza Nº 690 de la Municipalidad Metropolitana de Lima (Art. 10 y 11) **NOTA:** La renovación de autorizaciones se trámita dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del plazo. La renovación que se otorgue tendrá una vigencia de dos años.	1 2 3 4 5	(01) Una Solicitud de renovación de autorización de elementos de seguridad. (01) Una Constancia de reconocimiento y registro de la agrupación vecinal, vigente. Contar con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de los predios (una firma por predio) ubicados dentro del área de protección La opinión favorable de la oficina de Defensa Civil, así como el informe que acredite que durante el plazo de autorización previa, no se ha impuesto una sanción por reincidencia Recibo de pago por inspección ocular de cada elemento de seguridad.		2.278	**82.00**			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		
5,56	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRAS PUBLICAS** Art. 16º,17º,18º y 19º Ordenanza Nº 203 MML del 28 -01-1999 Modificatoria Ordenanza Nº 244-99 MML del 04-12-1999	1 2 3 4 5	(01) Una Solicitud Dirigida al Alcalde. Pruebas de compactación de terreno y resistencia de materiales (01) Un Plano de trazo y replanteo firmado por el responsable de la obra (01) Una Carta de garantía de seguridad de obra Pago de derecho de tramite		5.972	**215.00**			X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	SSubgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		
5,57	**INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL MUNICIPAL DEL PADRÓN: PROPIETARIOS, CONDUCTOR DEL VEHÍCULO Y DEL DIRECTORIO** - Propietario del vehículo - Flota Vehicular - Conductores BASE LEGAL D.S. Nº 004-00-MTC (art. 17º) y su modificatoria D.S. N° 009-00-MTC O.M. N° 241-99/MML (Art. 4º numeral 5, art. 25º) Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art. 10 Ordenanza Nº 124-2011-MLV Reglamento de Organización y Funciones	1 2 3 4 5	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde. Las personas juridicas deben cumplir con tener Permiso de Operación vigente Las unidades presentadas deben haber aprobado las Constataciones de caracteristicas del presente año Presentación de los padrones debidamente actualizados del propietario, conductor ,del vehiculo y de la Junta Directiva Pago por Derecho de Trámite		0.472	**17.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	SSubgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		
5,58	**PERMISO DE OPERACIÓN PARA LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO MENOR** BASE LEGAL Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art.7 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S. Nº 004-2000-MTC"Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados" (Artículos 8, 9, 10; 15 y 16) Ordenanza Nº 124-2011-MLV Reglamento de Organización y Funciones	1 2 3 4 5 6	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada suscrita por el representante legal de la persona juridica,indicando la razón social, RUC, y domicilio de la misma, asi como el nombre y DNI del representante legal (01) -Copia simple del testimonio de constitución de la persona jurídica Copia simple de la tarjeta de propiedad del (los) vehículo (s) menor(es) ofertados y copia de los DNI de los propietarios, adjuntando el padron de la flota vehicular en medio digital e impreso, debidamente firmado por el representante legal de la persona jurídica, cuyo formato será facilitado por la Subgerencia de Tránsito y Transporte. (01)Copia fedateada de la póliza vigente de seguros de accidentes de transito de cada vehículo (01) Declaración Jurada en la cual se comprometen a que en caso de accidentes, auxiliará en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran las víctimas, sin que ello signifique reconocer responsabilidad del evento Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.		5.861	**211.00**			X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	Gerente Municipal 30 dias
5,59	**RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN** BASE LEGAL Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art.7 D.S. Nº 004-2000-MTC"Reglamento Nacional de Transporte Público	1 2 3	(01) Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando la razón social, RUC, domicilio y nombre del representante legal. (01) -Informe favorable de la municipalidad respecto de la renovación solicitada. Recibo de Pago por Derecho de Trámite correspondiente.		3.194	**115.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados (Art. 8) Ordenanza Nº 124-2011-MLV Reglamento de Organización y Funciones													
5,60	**CONSTATACIÓN ANUAL DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA VEHÍCULOS MENORES** BASE LEGAL O.M. N° 241-99/MML (Art. 9º numeral 6, art. 26º, 27º) Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art. 8º Ordenanza Nº 124-2011-MLV, que aprueba el ROF	1 2 3	(01) Una Solicitud simple dirigida al Alcalde (01) Una Copia simple de: • Tarjeta de Propiedad • Póliza de Seguro vigente de cada vehículo menor. Recibo de pago por derecho de evaluación de la constatación de caracteristicas por cada vehiculo menor		0.556	**20.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSITO Y TRANSPORTE		
5,61	**ORDEN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULO MENOR INTERNADO EN DEPÓSITO OFICIAL MUNICIPAL** BASE LEGAL Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art. 53º Ordenanza Nº 124-2011-MLV Reglamento de Organización y Funciones	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Original y (01) una copia fedateada de la Tarjeta de Propiedad del vehículo Original y (01) una copia del D.N.I. de Propietario del vehiculo Original y (01) una copia de la Poliza vigente de seguro de cada vehiculo . Original y (01) unacopia de la Licencia de Conducir y DNI de la persona que conducirá el vehiculo para su salida del deposito Original y (01) una copia del Acta de Internamiento.. Original y (01) una copia de papeleta de infracción. Hoja de liquidación de derechos de Guardianía y/o servicios de remolque emitido por la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones Original(es) y (01) una copia del recibo de pago de la(s) papeletas de infracción(es) Original y (01) una copia de recibo de pago de derechos de guardiania y servcio de remolque En caso que el propietario considere que sea otra persona la que tramite la salida de su vehículo deberá hacerlo mediante Carta Poder con firma legalizada, adjuntando el DNI del propietario y de la persona que lo representa		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	Gerente Municipal 30 dias
5,62	**DUPLICADO DEL PERMISO DE OPERACIÓN** BASE LEGAL Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art. 7º Ordenanza Nº 124-2011-MLV Reglamento de Organización y Funciones	1 2 3	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Anexar (01) una copia simple del DNI del Propietario y Tarjeta de Propiedad Pago por derecho de trámite		0.417	**15.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano 30 dias	
5,63	**CREDENCIAL DE CONDUCTOR DEL VEHÍCULO MENOR (PARA QUIENES CUENTEN CON PERMISO DE OPERACIÓN VIGENTE**	1 2 3	(01) Solicitud dirigida al Alcalde. (01)Una Copia simple de DNI y la Licencia de conducir de los conductores, adjuntando el Padron de conductores en medio digital e impreso, firmado por el representante legal de la persona jurídica , cuyo formato será facilitado por la Subgerencia de Oras Publicas, Transito y Transporte. Dos (02) fotos a color tamaño carné con fondo blanco, por cada conductor		0.694	**25.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		
	BASE LEGAL D.S. Nº 004-00.MTC (Art. 13º literal c) y d), Primera Disposición Complementaria) y su modificatoria D.S. N° 009-00-MTC Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art.9,º	4 5 6	Declaración Jurada garantizando: • El cumplimiento del reglamento de tránsito •La participación y asistencia a los cursos de Seguridad Vial que programe la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte. Declaración Jurada del domicilio del conductor, indicando el teléfono fijo. Recibo de Pago por derecho a trámite											
5,64	**DUPLICADO DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR DE VEHÍCULO MENOR** BASE LEGAL Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art.9,º 14	1 2 3	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Anexar (01) una copia simple del DNI del Conductor y Licencia de Conducir Pago por Derecho de Tramite		0.417	**15.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		
5,65	**BAJA DE VEHÍCULO MENOR** BASE LEGAL Ordenanza Nº 110-2010/MLV Art.44	1 2 3 4	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde (01) Una Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o contrato de compraventa legalizado notarialmente de cada vehículo menor (01) Copia de DNI del propietario de vehículo menor Devolución del Permiso de Operación en caso de reducción o sustitución del vehículo		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Obras Publicas, Transito y Transporte		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD														
SUBGERENCIA DE ECOLOGÍA y MEDIO AMBIENTE														
6,01	**ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS VECINALES DE SU COMPETENCIA**	1	Documento sustentatorio		Gratuito	**Gratuito**		X			Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerencia de Servicios a la Ciudad		
6.02	**REGISTRO Y LICENCIA DE TENENCIA DE CANES** ley N° 27972. D.S.006-2002-SA Ley Nº 27596 Art. 5 22-11-01 Ordenanza 061-08/MLV 21-Set.-2008	1 2 3 4 5	(01) Una Copia del DNI del propietario del Can (02) Dos Fotos del Can tamaño pasaporte cuerpo entero a color. Antecedentes veterinarios Acreditar aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado (en caso de licencia para canes considerados potencialmente peligrosos Pagar derecho de trámite		0.347	**12.50**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL														
7,01	**SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA NO PECUNIARIA** Ley Nº 26979 y modificatorias 23/09/1998 TUO de la Ley 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva art 36º numeral 36,1	1 2 3	(01) Solicitud de suspensión presentada por el administrado con firma de abogado, consignando: a) Nombre y Apellidos o razón social, Nº del DNI y/o Nº de RUC del infractor y/o de su representante legal, de ser el caso b) Domicilio real o procesal del solicitante c) Indicar causal de suspensión de acuerdo al Art. 16 de la Ley Nº 26979 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado Adicionalmente se deberá presentar: En caso de sanción dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado, con documento de fecha cierta		Gratuito	Gratuito		X		08 (Ocho)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Ejecutor Coactivo		
SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL DE SANCIONES														
7,02	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍA DECOMISADA Y/O RETENIDA** Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones -MLV Art 14º Ordenanza Nº 033-07/MDLV fecha 6-01-2008	1 2 3	(01) Una Solicitud simple (01) Una Copia del documento de identidad. Documentos que acrediten que lo intervenido es de su propiedad		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones		
7,03	**ATENCIÓN DE QUEJAS Y /O DENUNCIAS INFRACCIONES A LAS NORMAS MUNICIPALES** Art 33Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Plazo máximo 30 días	1	(01) Una Comunicación escrita o vía telefónica, indicando el nombre, apellido, DNI del administrado exponiendo el motivo de la queja		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones		
7,04	**DESCARGO DE NOTIFICACIÓN PREVENTIVA Y DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN** Base Legal: Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones -MLV Ordenanza Nº 033-07/MDLV fecha 6-01-2008 Art 208º Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444	1 2	(01) Una Solicitud dentro del plazo de (05) días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación preventiva Documentos sustentatorios		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones		
7,05	**RECURSOS IMPUGNATORIOS DE RESOLUCIONES DE SANCIÓN Y MULTAS ADMINISTRATIVAS** **A) Recurso de Reconsideración** Base Legal Régimen de Aplicación de Sanciones-RAS Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 **B) Recurso de Apelación** Base Legal Régimen de Aplicación de Sanciones-RAS Art 209º Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444	 1 2 3 4 5 1	 Nombre, apellidos, DNI, y domicilio del administrado Identificación de la Resolución de Sanción impuesta Sustención del Recurso Firma del administrado y su abogado Documento que acredite legitimo interés de la persona que presenta el recurso Diferente interpretación de las pruebas o cuestiones de puro derecho consignando la firma del administrado y su abogado		Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito			X X	30 (treinta) 30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones Gerencia de Fiscalización y Control	Subgerente de Inspecciones y Control de Sanciones	Gerente de Fiscalización y Control

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO														
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN														
8.01	**LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS, DEFINITIVOS, TEMPORALES Y CESIONARIOS** **A) HASTA 500 M2** BASE LEGAL Ley Nº 27444 (11.04.2001) Ley del Procedimiento Administrativo General. Articulo 106º, 107 y 108º Ley Nº 28976 (05.02.2007) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 3º, 7º, 8º, 9º, y 15º Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Articulo 79º Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.2007) Art. 9º. Modificado por el Decreto de Alcaldía Nº	1 2 3 4 5	**REQUISITOS GENERALES** Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de declaracion jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o carné de extranjeria del solicitante, tratandose de personas juridicas o naturales, según corresponda b) DNI o carné de extranjeria del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratandose de personas naturales que actuen mediante representación 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 Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria según corresponda Adicionalmente de ser el caso, serán exigible los siguientes requisitos; a)Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud b)Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada c)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 d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, de conformidad de la Ley Nº 28296 Pago de derecho de tramite Nota: Estan incluidas las solicitudes cuya actividad estan comprendidas dentro del D.S. Nº 066-2007-PCM y modificatorias y su Reglamento, así como las reguladas en la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento		7.917	285.000		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Desarrollo Economico Resuelve 30 dias
	B) MAYORES 500 M2 Ley Nº 27444 (11.04.2001) Ley del Procedimiento Administrativo General. Articulo 106º, 107 y 108º Ley Nº 28976 (05.02.2007) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art. 3º, 7º, 8º, 9º,º, y 15º Ley Nº 27972 (27.05.2003) Ley Organica de Municipalidades numeral 3.6 del Articulo 79º Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.2007) Art.10º.		*Requisitos generales del 1) al 5) según corresponda *Requisitos especiales: 6. Copia de Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el INDECI según corresponda, de conformidad al D.S. Nº 066-2007-PCM y modificatorias y su Reglamento, así como las reguladas en la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento		4.444	160.00		X		15 (quince)				

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.02	**CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL EN LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO** Art 6º inc 2 Ordenanza Nº 029-MDLV Reglamento de Licencia de Funcionamiento	1 2 3 4	(01) Un Formato Solicitud (01) Una Copia fedateada de Escritura o testimonio de acuerdo de cambio o denominación o razón social, de ser el caso Devolución Autorización original anterior Pago de derecho de trámite		3.389	**122.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Desarrollo Economico Resuelve 30 dias
8.03	**CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O SERVICIOS** Art 12º Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	1 2 3	(01) Un Formato Solicitud Devolución de licencia original o denuncia policial de pérdida de Licencia Pago por derecho de tramite		0.833	**30.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Desarrollo
8.04	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2	(01) Un Formato Solicitud Denuncia policial de pérdida de licencia o devolución original		1.389	**50.00**	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Resuelve 30 dias
8.05	**LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA DE GALERÍA COMERCIAL** Art 3º y 9º Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Art 9,º 19º Ordenanza Nº 029-MDLV Reglamento de Licencia de Funcionamiento Art 10º,11º Decreto Supremo N° 066-2007 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	1 2 3 4 5 6	(01) Un Formulario de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenada Vigencia del Poder del representante legal cuando el solicitante sea una persona jurídica u otro ente colectivo (01) Una Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales (01) Una Copia del Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad de Detalle expedido por el INDECI por la galería comercial. Aprobar la Inspección ex_ ante de aptitud Pago de Derecho de Trámite		18.889	**680.00**		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Desarrollo Resuelve 30 dias
8.06	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS SOBRE FACHADAS DE LOCALES COMERCIALES Y/O SERVICIOS CONSTITUIDOS POR LETREROS, PLACAS, TOLDOS Y LETRAS RECORTADAS** Art 14º,17º,21º,40º,55º Ordenanza Nº 1094-MML Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima	1 2 3 4 5 6 7 8	(01) Un Formato de Solicitud (01) Una Copia del Documento de Identidad y/o RUC (01) Fotografía de la Unida Inmobiliaria y predios colindantes ((02) dos a cada lado) Antes de colocar el anuncio. (01) Una Fotografía similar con fotomontaje del elemento publicitario (01) Un Esquema del elemento publicitario en color real. Autorización Municipal de Funcionamiento (01) Un Documento que acredite la posesión o propiedad del establecimiento. Pago de derecho de trámite		4.583	**165.00**			X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Desarrollo Economico Resuelve 30 dias
8.07	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS SOBRE ÁREAS DE DOMINIO PUBLICO, PANELES MONUMENTALES SOBRE INMUEBLES PRIVADOS, ANUNCIOS EN DAMERO DE GAMARRA(GALERÍAS)**	1 2 3	(01) Un Formato de Solicitud (01) Una Copia del Documento de Identidad y/o RUC (01) Una Fotografía, a una distancia mínima de 50 metros, del sector donde se instalará el elemento publicitario con el fotomontaje del mismo					X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Desarrollo Economico

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ordenanza Nº 1094-MML Art 14º,17º,21º,40º,55º Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima	4 5 6 7 8 9 Paletas /Mobiliario Derecho de Tramite Monumentales	Planos y Cálculos de estructuras y declaración jurada de responsabilidad firmada por ingeniero civil colegiado Planos y Cálculos y declaración jurada de responsabilidad firmada por ingeniero eléctrico colegiado referente a las instalaciones eléctricas del anuncio publicitario Licencia de funcionamiento (01) Un Esquema del elemento publicitario en color real. Contrato de Alquiler o cesión en uso, en caso de ser alquilado el predio Pago de derecho de trámite		3.889 7.917	**140.00** **285.00**							Resuelve 30 dias	Resuelve 30 dias
8.08	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITANDO CAMPAÑAS** **A)Colocación de estándares o banderolas (no cruza calles) por elemento** **B)Instalación de elementos volumétricos (globos aerostáticos)** Art 14º,17º,21º,40º,55º Ordenanza Nº 1094-MML Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima	1 2 3 1 2 3 4 5	(01) Una Solicitud dirigida al Alcalde (indicando las ubicaciones solicitadas) Esquema y/o diseño del elemento publicitario, indicando Pago de derechos (01) Una Solicitud dirigida al Alcalde Esquema y/o diseño del elemento publicitario, indicando medidas y características. Autorización del propietario del inmueble donde se instalara el elemento publicitario (01) Una Carta de responsabilidad solidaria del anunciante y propietario del predio. Pago de derechos		3.306 3.611	**119.00** **130.00**		X X		30 (treinta) 30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Desarrollo Economico Resuelve 30 dias
8,09	**CESE DE LA AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS** Art 34º Ordenanza Nº 1094-MML Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima	1 2	(01) Una Declaración Jurada Original del Certificado de Autorización Municipal para la instalación de elemento publicitario		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización		
8.10	**AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** D.S. N° 156-2004-EF Art 12º D.S. Nº 066-2007 Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad en Defensa Civil **(Incluye informe e inspección de Defensa Civil)**	1 2 3 4 5 6 7	(01) Una Solicitud simple Autorización de la Sociedad de Autores y Compositores y de derechos conexos Título Propiedad ó contrato alquiler de local o cesión de uso Licencia de Funcionamiento (01) Una Ficha aprobatoria de Seguridad de Defensa Civil (01) Una Declaración Jurada de Espectáculo Pagar derecho de trámite		3.611	**130.00**			X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Desarrollo Economico Resuelve 30 dias
8.11	**CONSTANCIA DE EJERCER O NO ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS** Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2	(01) Un Formato Solicitud Pagar derecho de trámite		0.833	**30.00**		X		05 (cinco)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización Resuelve 30 dias	Gerente de Desarrollo Economico Resuelve 30 dias

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE COMERCIO INFORMAL Y MERCADOS														
8.12	**CAMBIO DE GIRO DE PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES** Ordenanza N° 072-94/MML Art. 22° (18.Nov.1994) Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5 6	(01) Un Formulario de Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenada (01) Un Perfil técnico justificatorio de oferta, demanda y rentabilidad (01) Un Certificado de Seguridad en Defensa Civil Carnet de Sanidad del solicitante (01) Una Carta Poder Simple en caso de representación de personas naturales Pago de derecho de tramite		1.389	**50.00**		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico		
8,13	**CONCESIÓN DE USO DE ESTABLECIMIENTOS INDIVIDUALES EN MERCADOS MUNICIPALES** **(PERIODO POR DOS AÑOS)** Ordenanza N° 072-94/MML Arts. 37°, 38°, 39° y 40° (18.Nov.1994 Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5	(01) Un Formulario de Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenada (01) Un Certificado de Seguridad en Defensa Civil Carnet de Sanidad del solicitante (01) Una Carta Poder Simple, en caso de representación de personas naturales Pago de derechos		1.389	**50.00**		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico		

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	(en S/.) 3,600.00	Automá-ticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL														
9,01	**RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES** Disp. Legal: Ord. 191-98 MML D.S. Nº 041-2002-PCM	1 2 3 4 5 6 7 8	(01) Un Formato o Solicitud Simple (01) Una Copia fedateada de acta de fundación o de constitución (01) Una Copia fedateada de estatutos y acta de su aprobación (01) Una Copia fedateada del acta de elección del Órgano Directivo Nómina de los miembros del Órgano Directivo. Nómina de los miembros de la Organización Social (01) Una Copia fedateada de DNI Dirigentes Plano o croquis de ubicación		0.417	15.00		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Resuelve 30 dias	Gerente Municipal Resuelve 30 dias
9,02	**RENOVACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES** Disp. Legal: Ord. 191-98 MML D.S. Nº 041-2002-PCM	1 2 3	(01) Un Formato de Solicitud Simple (01) Una Copia fedateada del acta de elección del Órgano Directivo Nómina del Órgano Directivo		0.417	15.00		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite y Archivo	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social Resuelve 30 dias	Gerente Municipal Resuelve 30 dias
9,03	**CARNÉ DE SANIDAD** Dispositivo Legal: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	1 2 3	(01) Una Solicitud verbal o escrita Presentar documento de identidad Pago de Derecho de trámite		0.556	20.00	X				Centro de Salud	Jefe Centro de Salud		