



DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2017/MSJM

San Juan de Miraflores, 14 de febrero del 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES

VISTO; el Memorándum N° 015-2017-GPP/MDSJM, de fecha 16 de enero del 2017, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 059-2017-MDSJM-GAJ, de fecha 24 de enero del 2017, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y el Memorándum N° 0105-2017-GM-MDSJM, de fecha 25 de enero del 2017, de la Gerencia Municipal; mediante el cual se eleva la propuesta para la emisión de un Decreto de Alcaldía que actualiza los porcentajes de la UIT respecto de los derechos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores, en función al nuevo valor de la UIT fijado en cuatro mil cincuenta y 00/100 soles (S/. 4,050.00) para el año 2017, de acuerdo a lo señalado por Decreto Supremo N° 353-2016-EF, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza N° 000068-2008-MDSJM, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de San Juan de Miraflores, el cual fue ratificado mediante el Acuerdo de Concejo N° 471, de fecha 20 de octubre del 2008, de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, mediante el Memorándum N° 015-2017-GPP/MDSJM, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto señala que se ha realizado la reconversión porcentual del TUPA, aprobado mediante la Ordenanza N° 000068-2008-MDSJM y ratificada mediante el Acuerdo de Concejo N° 471, asimismo, mediante la Ordenanza N° 350/MSJM, de fecha 23 de diciembre del 2016, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, en el que se advierte el cambio de denominación del algunas unidades orgánicas, además de la creación y supresión de otras, por lo que resulta necesaria la adecuación del TUPA; para lo cual, remite el proyecto de Decreto de Alcaldía, a fin de que se emita la opinión legal correspondiente, referente a la reconversión en términos porcentuales del valor que indica el Decreto Supremo N° 353-2016-EF, validado para el periodo 2017 y la adecuación al ROF vigente;

Que, mediante el Informe Legal N° 059-2017-MDSJM-GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica ha emitido pronunciamiento concluyendo que, opina por la Procedencia de la actualización del TUPA en lo que corresponde a los porcentajes de la UIT de los derechos de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad por esta administración, de acuerdo al monto de S/ 4,050.00 soles conforme a lo establecido por el Decreto Supremo N° 353-2016-EF, que aprueba la UIT para el año 2017; para tal efecto se debe emitir un Decreto de Alcaldía, toda vez que la actualización de los términos porcentuales de los derechos de trámite de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA vigente, en función al valor de la UIT aprobado por Decreto Supremo N° 353-2016-EF, no implica creación de nuevos procedimientos ni incremento de derechos de tramitación o requisitos, dentro del marco de lo dispuesto en el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272; asimismo, resulta necesario adecuar los procedimientos y sus denominaciones con la nueva estructura orgánica aprobada mediante la Ordenanza N° 350/MSJM, de fecha 23 de diciembre del 2016;

Que, mediante el Memorándum N° 0105-2017-GM-MDSJM, la Gerencia Municipal remite el proyecto de Decreto de Alcaldía, que aprueba la reconversión de los valores porcentuales del TUPA con el nuevo valor de la UIT y adecuación al Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; teniendo, por consiguiente, la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

///...



...///CONTINÚA DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2017/MSJM

Que, el numeral 36.1 del artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dispone que, los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos; y, dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables;

Que, el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que, una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo; en caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1; en ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 353-2016-EF, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 22 de diciembre del 2016, se aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2017, por lo que correspondería actualizar los porcentajes de la UIT del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad, el cual fuera aprobado mediante la Ordenanza 000068-2008-MDSJM;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, establece que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA; por lo tanto, las entidades públicas a través de sus funcionarios correspondientes deberán de efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de UIT, asimismo se deberá ingresar y publicar dicha información en el portal Web Institucional;

Que, mediante la Ordenanza N° 350/MSJM, de fecha 23 de diciembre del 2016, se aprobó la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores, en el cual se ha producido el cambio de denominación en algunas unidades orgánicas, además de la creación y supresión de otras; y, siendo el caso que el TUPA fue aprobado con anterioridad a la mencionada modificación, resulta necesaria la adecuación del mismo;

Estando a los considerandos antes expuestos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

SE DECRETA:

Artículo Primero.- ACTUALIZAR los porcentajes de la UIT respecto de los derechos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores, en función al nuevo valor de la UIT fijado en Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles (S/. 4,050.00) para el año 2017, de acuerdo a lo señalado por el Decreto Supremo N° 353-2016-EF, conforme al documento que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía, y cuyo texto íntegro será publicado en la página web de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores www.munisjm.gob.pe.

///...



000056

...///CONTINÚA DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2017/MSJM

Artículo Segundo.- ADECUAR los procedimientos y sus denominaciones contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores, con la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones modificados por la Ordenanza N° 350/MSJM, conforme al documento que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía, y cuyo texto íntegro será publicado en la página web de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores www.munisjm.gob.pe.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Estadística, la publicación del presente Decreto y el texto íntegro de los Anexos en el portal institucional www.munisjm.gob.pe y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (PSCE) www.serviciosalciudadano.gob.pe en la misma fecha de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo Cuarto.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y todas las unidades orgánicas a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

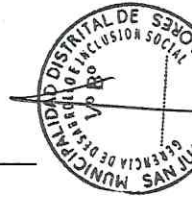
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE MIRAFLORES
JAVIER ERNESTO ALTAMIRANO COOLIS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE MIRAFLORES
ANDRÉS MARTÍN BERMÚDEZ HÉRCILLA
SECRETARIO GENERAL

RECONVERSION PORCENTUAL - 2017 DEL TUPA-2008 RATIFICADO

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
SECRETARIA GENERAL										
1	Acceso a la información que posean o produzcan las diversas Gerencias, Oficinas y Programas Dispositivo Legal Art. 110 Ley 27444 (11.04.2001) Ley 27806, Ley de Acceso a la Información Pública (03.08.2002) DS 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806 (24.04.2003) DS N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07.08.2003)	a) b) Nota - a) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará al recurrente dicha situación. b) De conocer la ubicación y destino de la información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia. c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos establecidos y comunicados oportunamente al recurrente. Por copia simple (por hoja) Por diskette Por CD u otros medios En este caso, la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal próroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido. La apelación deberá ser resuelta en un plazo de 10 Días útiles, vencido el cual el administrado considerará denegado su recurso. DECRETO DE ALCALDIA N° 000016-2010-MDSJM - A ARTICULO PRIMERO MODIFICA EL MONTO DE COPIA SIMPLE Y VALOR PORCENTUAL		07 Días (*) prorrogables por 05 Días adicionales	S/. 0,1 S/. 6,65 S/. 9,13	0,0025% 0,1642% 0,2254%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Reconsideración: Sub Gerencia de Administración Documentaria, Apelación: Secretario General El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días Perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días	
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA, ARCHIVOS Y TRANSPARENCIA										
1	Copia certificada de documentos Dispositivo Legal Art. 127 y 128 Ley 27444 (11.04.2001)	a) b) c)	X			S/. 6,90 S/. 1,00	0,1704% 0,0247%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Secretario General	
2	Reactivación o Des archivamiento de Expedientes que obran en el Archivo Dispositivo Legal Art. 160 Ley 27444 (11.04.2001) Consulta y/o búsqueda de documentos Dispositivo Legal Art. 160 Ley 27444 (11.04.2001)	a) b)	X			S/. 25,75	0,6358%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Secretario General	
4	Retiro de Documentación de Expedientes y Documentos en Archivos General Dispositivo Legal Art. 150 y 153 Ley 27444 (11.04.2001) Atención de Quejas por Defectos de Tramitación Dispositivo Legal Art. 158 Ley 27444 (11.04.2001)	a) b)	X			S/. 7,88	0,1941%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
5		a) b)	X			S/. 18,58	0,4588%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
5		a) b)		3 Días		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
8	Matrimonio Civil Dispositivo Legal Arts. 7 b, 44 b Ley 26497 (12.07.95) Arts. 43 al 48 D.S. 015-98-PCM (23.04.98) Arts. 241, 242, 243 y 248 Código Civil	A) a) b)	x			S/. 86,53	2,1365%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	00000

000073



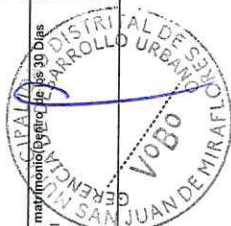
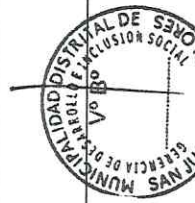
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT-S/ 4,030.00			
	Arts. 243 Inc.2 y 3, y 248 Código Civil	Comprobación de la existencia de los requisitos de mayor edad en lo que fuera pertinente, se deberá adjuntar: Dispensa Judicial por Minoría de Edad emitida por Juzgado de Familia o Asentimiento Expreso Notarial de los padres Divorciados Además de los requisitos de mayores de edad, adjuntará: Copia certificada de la sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada Copia actualizada de la partida de Matrimonio con la Anotación Marginal de la sentencia de divorcio. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración. Viudos Además de los requisitos de mayores de edad: Copia actualizada de la Partida de Defunción del cónyuge Fallecido. Copia actualizada de la partida de Matrimonio. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración. Parentesco entre si Además de los requisitos de mayores de edad: Judicial de parentesco consanguíneo colateral de 3er grado. Matrimonio por Poder Además de los requisitos de mayores de edad: Poder especial por escritura pública inscrito ante los Registros Públicos. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero el poder será expedido por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores e inscrito en los Registros Públicos Certificado Médico del contrayente que está en el extranjero Copia del documento de identidad del apoderado. Extranjeros Además de los requisitos de mayores de edad: Partida de Nacimiento original y Certificado de Soltería visado por Cónsul Peruano del lugar de origen legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su traducción oficial. Presentar original y copia de pasaporte o carné de extranjería. Los divorciados (as) y viudos (as) presentarán los documentos señalados en el acápite respectivo visado igualmente por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por RREE. y traducción oficial de ser el caso. Matrimonio en artículo muerto Solicitud dirigida al Alcalde Acta por duplicado remitido por el párroco que celebró en matrimonio Plazo de 01 año para su inscripción	X							
	Arts. 242 Inc.2, y 248 Código Civil		X							
	Art. 264 Código Civil		X							
	Art. 268 Código Civil		X							
9	Art. 48 Ley 26497 (12.07.95)	Matrimonio Civil Comunitario Partida de nacimientos originales de ambos contrayente, de reciente expedición. Presentar documentos de identidad vigente y la copia de los mismos Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito Dos testigos mayores de edad con copia de documento de identidad inscripción de matrimonio realizado en el extranjero Solicitud por el cónyuge peruano dirigido al Alcalde Copia Certificada actualizada de Partida de Matrimonio visado por el Consulado Peruano del país de origen donde ocurrió el hecho vital. Copia del documento de identidad del contrayente peruano Copia del pasaporte que acredite el ingreso al país 02 testigos con copia del documento de identidad Documento que acredite su residencia en el distrito.	05 Días			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	
10	Inscripción de Defunciones	A) Certificado de Defunción expedido por profesional competente (original) b) Documento de identidad original del fallecido o dispensa de RENIEC B) Documento de identidad del declarante inscripción por parte policial Oficio de la Autoridad competente solicitando inscripción adjuntando parte policial por duplicado a) Certificado de Necropsia o certificado de defunción expedido por médico legista (original con sello y firma) b) Documento de identidad original del fallecido o dispensa de RENIEC. c) Inscripción de nati- muertos Certificado de Defunción fetal expedido por profesional competente. (original con sello y firma). Presentación de Documento de identidad del solicitante. PROCEDIMIENTO EXCLUIDO DE TUPA, RESOLUCIÓN DE ALCALDE 00004-2010-MDS/JM	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	
	Disposiivo Legal Arts. 7 b, 44 c Ley 26497 (12.07.95) Arts. 31 y 50 D.S. 015-98-PCM (25.04.98)		X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	
			X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	
			X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivo y Transparencia	

000074



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/. 4,050,00			
11	Inscripción Judicial de defunción y matrimonio Dispositivo Legal Arts. 44 y 55 Ley N° 26497 (12.07.95) Art. 45 D.S. 015-98-PCM (25.04.98)	a) Oficio de la Autoridad competente solicitando la inscripción b) Copia Certificada de la Resolución Judicial c) Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
12	Dispensa de Publicación de edictos matrimoniales Dispositivo Legal Art. 252 Código Civil	a) Solicitud dirigida al Alcalde de dispensa de publicación de Edictos. b) Adjuntar los documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud c) Solicitud d) Derecho de Trámite			01 día	SI/. 39.90	0.9852%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
13	Expedición de Partida de Nacimiento para uso de servicio militar Dispositivo Legal Primera Disp. Transitoria Ley 27178 (29.09.99) Tercera Disp. Complementaria DS 004-DE-SG (17.03.2000)	a) Solicitud al Alcalde Varones: Enero a marzo Mujeres: Abril a Junio	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
14	Expedición de partidas (Nacimiento, Matrimonio y Defunción) Dispositivo Legal Art. 36 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite	X			SI/. 20.54	0.5072%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
15	Certificación de partidas para uso en el extranjero (Nacimiento, Matrimonio y Defunción) Dispositivo Legal Art. 62 D.S. 015-98-PCM (25.04.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite b) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite c) Formulario de Declaración Jurada de domicilio d) Formulario de Declaración Jurada Notarial de no haber contraído matrimonio en ninguna municipalidad a nivel Nacional y en el extranjero (en caso de extranjeros) Derecho de Trámite	X			SI/. 64.87	1.6017%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
17	Certificado de soltería Dispositivo Legal Art. 45 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde Copia del Documento de Identidad b) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite c) Formulario de Declaración Jurada de domicilio d) Formulario de Declaración Jurada Notarial de no haber contraído matrimonio en ninguna municipalidad a nivel Nacional y en el extranjero (en caso de extranjeros) Derecho de Trámite	X	05 días		SI/. 41.59	1.0289%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
18	Certificado de viudez Dispositivo Legal Art. 45 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde Perdida de defunción del conyuge b) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite c) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite	X			SI/. 36.18	0.8933%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
19	Constancias certificadas por diferentes conceptos Dispositivo Legal Art. 45 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite b) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite	X			SI/. 30.84	0.7615%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
20	Publicación de edictos de expedientes matrimoniales tramitados en otro distrito Dispositivo Legal Art. 251 Código Civil	a) Presentación de Edicto Matrimonial Derecho de Trámite b) Solicitud de retro dirigido a Registrador Derecho de Trámite	X			SI/. 47.54	1.1738%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
21	Retiro de expediente matrimonial Dispositivo Legal Art. 240 Código Civil	a) Solicitud de retro dirigido a Registrador Derecho de Trámite b) Solicitud Simple Derecho de Trámite	X			SI/. 46.90	1.1580%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	
21	Postergación de fecha de matrimonio (entre 30 días calendario) Dispositivo Legal Art. 258 Código Civil	a) Solicitud Simple Derecho de Trámite b) Solicitud Simple Derecho de Trámite	X			SI/. 59.49	1.4689%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	

000075



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA	DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT			
22	Des archivamiento y Reactivación de Expedientes de Registros Civiles (06 meses) Dispositivo Legal Art. 258 Código Civil	a) Solicitud simple b) Derecho de Trámite	X		S/. 39.40	1.972%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	

Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA	DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT			
1	Declaración Jurada para la inscripción de contribuyentes y predios	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. c) En los casos de inscripción de predios, deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentario de la adquisición, así: - Compra: Contrato de Compra - Venta, Testimonio o Minuta. - Donación: Escritura pública de donación. - Herencia: declaración de herederos, sentencia o escritura pública que señale la división y partición de bienes. - Remate: Acta o sentencia judicial. - Permuta: Contrato de permuta. - Fusión: Copia Literal de la inscripción en Registros Públicos - Anticipo de legítima: Testimonio o documento notarial. - en los demás casos, documento que acredite la propiedad o posesión Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	Sub Gerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	
2	Declaración Jurada de baja de predios	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia del mismo b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada o certificada por fedatario c) Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia del predio según corresponda Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	Sub Gerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	
3	Declaración Jurada de Rectificación (que sobrepase las 5 UIT) Instrumento o Modificación de Valor, Independización, Acumulación u otros	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o su representante de ser el caso. b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. c) Exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentario de la rectificación realizada según corresponda: Constancia Catastral, Declaratoria de Fábrica, otros. Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	Gerente de Administración Tributaria	
4	Dispositivo Legal Art. 41 Ley 27444 (11.04.2001) Art. 88 D.S. N° 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias Decretos Legislativos N° 953, N° 969 y N° 981 Art. 14° D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o su representante de ser el caso. b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. c) Exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentario de la modificación de datos del contribuyente Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	Sub Gerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	

000076



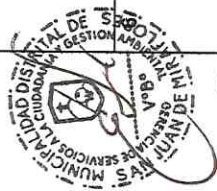
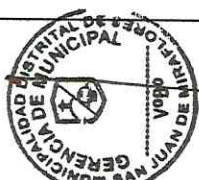
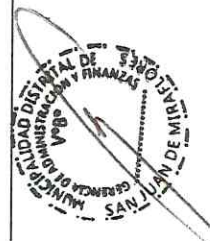
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIO IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,050.00			
5	Infestación del Impuesto Predial Dispositivo Legal Art. 7° D.S. N° 156-04 EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Requisitos Generales: Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal b) Exhibición del documento de identidad del propietario simple del mismo. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Institución. Requisitos específicos: A - Gobierno Central, Regional o Local Copia del documento que acredite la propiedad del predio B - Gobiernos Extranjeros en documento que acredite pertenecer a uno de estos niveles de gobierno o dispositivo legal - C - Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio D - Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad Copia del documento que acredite la propiedad del predio E - Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad F - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al de oficinas dependientes de sus embajadas o consulados	30 Días			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración y Documentación, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	Reconsideración: Subgerente de Administración y Orientación al Contribuyente, Apelación: Admisibilidad: Gerente de Administración Tributaria
		a) C - Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno b) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. c) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como organismo internacional. d) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio sirve de sede e) D - Sociedades de Beneficencia f) Copia del documento que acredite la propiedad del predio g) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Institución del comprobante de información registrado de SUNAT. h) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas i) y se encuentra destinado a sus fines específicos j) E - Entidades Religiosas Copia del documento que acredite la propiedad del predio k) Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Institución de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima (entidades católicas); o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Institución de la Escritura pública de constitución (para entidades no católicas). l) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio y museo m) F - Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales n) Copia del documento que acredite la propiedad del predio o) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Institución del comprobante de información registrado de SUNAT. Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos p) G - Cuerpo General de Bomberos Copia del documento que acredite la propiedad del predio q) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos r) H - Universidades Copia del documento que acredite la propiedad del predio s) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Institución de la autorización expedida por CONAFU. t) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos								

000077



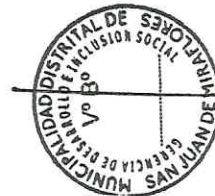
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
		I - Centros Educativos Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Institución de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos J - Organizaciones Políticas Copia del documento que acredite la propiedad del predio Constancia original expedida por el Jurado Nacional de elecciones que lo acredite como organización política. K - Organizaciones de personas con discapacidad Copia del documento que acredite la propiedad del predio Resolución expedida por MINDES que lo reconozca como organización de personas con discapacidad. L - Sindicatos Copia del documento que acredite la propiedad del predio Constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social que lo como organización sindical. M - Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC. Copia del documento que acredite la propiedad del predio Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Institución de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural. Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicada a casa o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro debidamente inscrita o Resolución Municipal que lo declare inhabilitable.								
	Deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas Dispositivo Legal Art 19° D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitudes con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante o representante legal. b) Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. d) Copia de la resolución de pensionista e) Copia de la última boleta de pago donde figure su condición de pensionista f) Certificado de propiedad otorgado por la SUNARP, o declaración jurada que señale ser propietario del inmueble o constancia de posesión.		30 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Administración y Orientación al Contribuyente	Reconsideración: Subgerencia de Administración y Orientación al Contribuyente Apelación: Administración, Gerente de Administración Tributaria El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días Resuelve Tribunal Fiscal
	Duplicado de la Declaración Jurada de Impuesto Predial (Copia Auténtica) Dispositivo Legal Cuarta Disposición Final DS 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud Simple b) Derecho de Trámite c) Documento que acredite la titularidad del Predio d) Poder en caso de ser representante del titular del predio.	X			S/. 19.08	0.4711%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia		
	Duplicado de la Declaración Jurada Mecanizado cuponera de pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales Dispositivo Legal Cuarta Disposición Final DS 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud Simple del titular del predio b) Documento que acredite ser el Titular del Predio c) Poder (en caso de ser representante del titular del predio) d) Derecho de Trámite	X			S/. 10.83	0.2674%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia		
	Constancia de Registro de Contribuyente de Impuesto Predial Dispositivo Legal Art. 9 D.S. N° 156-04-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud Simple b) Derecho de Trámite c) Documento que acredite ser el Titular del Predio d) Poder (en caso de ser representante del titular del predio)	X			S/. 21.11	0.3212%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Administración y Orientación al contribuyente	

000078



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		DEPENDENCIA DE INICIO DE TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA TRÁMITE	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT-UIT= S/ 4,050.00			
10	Constancia Certificada de Inefectación de Impuesto de Alcabala de transferencias realizadas hasta el año 2001 Dispositivo Legal Art. 7 D.S. N° 158-04-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) Art. 1 Ley 27616 (29.12.2001)	a) Solicitud Simple firmada por solicitante o representante legal b) Exhibición de documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. d) Copia autenticada del Documento de Transferencia Notarial e) Derecho de Trámite		15 Días		S/ 40.49	0.9995%	Sub Gerencia de Administración y Documentación, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Administración y Orientación al Contribuyente Orientación al contribuyente	
11	Prescripción de deuda tributaria Dispositivo Legal Art. 43 TUO Código Tributario DS 135-99-EF (19.08.99) modificado por art. 18 D. Leg. 953 (05.02.2004) En caso de Impuesto Predial, por cada ejercicio En caso de Abitrios, por cada predio y cada ejercicio	a) Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. b) Solicitud de Prescripción suscrita por el deudor tributario c) o su representante legal. d) En caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado.		30 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Administración y Documentación, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Administración y Orientación al Contribuyente Orientación al contribuyente	Reconsideración: Subgerencia de Administración y Orientación al Contribuyente Apelación: Admisibilidad: Gerente de Administración Tributaria El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días penales y deberán resolverse en el plazo de (30) Días Resuelve
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA										
1	Recurso de reclamación (Resolución de Multa y Resolución de Determinación de Deuda Tributaria y/o requerimientos de deuda tributaria) Presentados dentro del plazo de Ley Dispositivo Legal Art. 135, 136*, 137, 142, 144 del TUO del Código Tributario D.S. 135-99-EF (19.08.1999) modificatoria D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado habilitado b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado d) Acreditar el pago de la parte de la deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.	(	09 meses Cód. Tributario		Gratuito		Sub Gerencia de Documentación, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Reconsideración: Subgerencia de Fiscalización Tributaria Apelación: Admisibilidad: Resuelve Tribunal Fiscal
	Recurso de reclamación (Resolución de Multa y Resolución de Determinación) Presentados fuera del plazo de Ley Dispositivo Legal Art. 137, 142, 144 del TUO del Código Tributario D.S. 135-99-EF (19.08.1999) modificatoria D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado habilitado b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad. d) Si la reclamación es por Resolución de Multa y/o Resolución de Determinación de Deuda Tributaria, debe acreditar el pago de totalidad de la deuda tributaria reclamada actualizada hasta la fecha de pago o carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por 06 meses posteriores a la fecha de interposición de la reclamación.	(	09 meses Cód. Tributario		Gratuito		Sub Gerencia de Documentación, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Reconsideración: Subgerencia de Fiscalización Tributaria Apelación: Admisibilidad: Resuelve Tribunal Fiscal
	Recurso de apelación de resolución que resuelve recurso de reclamación (Por Resolución de Multa y Resolución de Determinación de Deuda Tributaria) Dispositivo Legal Art. 145 y 146 del TUO del Código Tributario D.S. 135-99-EF (19.08.1999) modificatoria D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Recurso fundamentado dirigido al Alcalde con firma de letrado habilitado b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad. d) Copia certificada de la Resolución que resuelve reclamo inicial del valor notificado por la administración tributaria e) Nuevas pruebas o instrumentos de interpretación admitidos por la Administración Tributaria.		30 Días (Cód. Tributario)		Gratuito		Sub Gerencia de Documentación, Archivos y Transparencia	Gerente de Administración Tributaria	Reconsideración: Subgerencia de Fiscalización Tributaria Apelación: Admisibilidad: Resuelve Tribunal Fiscal
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA										

000079



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/.4,950.00			
1	Fraccionamiento de deuda tributaria y multa administrativa Dispositivo Legal TUO Código Tributario Art. 36º DS 135-99-EF (19.08.1999) Ordenanza 033-2007-MDSJM (10.07.2007)	a) Solicitud de fraccionamiento firmado por el deudor o representante legal b) Exhibir documento de identidad del representante legal. - Original del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud. c) Contrato de arrendamiento cuando corresponda. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por el Fedatario de la Municipalidad. d) Tipo de Garantía ofrecida con la identificación del bien en caso el deudor este obligado a su otorgamiento, para deudas mayores a 5 UIT e) En caso se hubiera interpuesto recurso impugnatorio ante la Municipalidad, debe presentar el desistimiento. f) Copia de recibo de pago de cuota inicial. g)	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Recaudación Tributaria	
2	Constancia de no adeudo Art. 7 D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud dirigida al Alcalde por el deudor, adjuntando el Estado de cuenta que acredite no tener deuda. b) Derecho de Trámite.	X			SI/.15,14	Derecho Por cada predio 0,3738%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Recaudación Tributaria	
3	Solicitud de compensación o devolución Dispositivo Legal Art. 38 y 40 D.S. N° 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario (19.08.1999) modificación de D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente y presentación de copia simple de su representante de ser el caso c) En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente: - Si el escrito es firmado por representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. - Si el administrado es una persona jurídica: Copia legalizada notarialmente o certificada del poder por fedatario de la Municipalidad d) Copia de recibo que acredite el pago indebido o en exceso por el cual solicita la compensación o devolución.			30 Días	Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Recaudación Tributaria	Reconsideración: Subgerente de Recaudación Tributaria. Apelación Gerente de Administración Tributaria Resuelve Tribunal Fiscal
4	Declaración Jurada de Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos Dispositivo Legal D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (10.01.2004)	a) Poder del representante legal para realizar los trámites. b) Copia recibo de agua o luz para los no domiciliados en el distrito c) Nota: Los documentos deben ser presentados con 08 Días de anticipación al espectáculo	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Recaudación Tributaria	
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA										
1	Solicitud simple dirigida al Alcalde Dispositivo Legal: Ley 28165 (10.01.2004)	A - OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Solicitud simple dirigida al Alcalde B - OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Poder que acredite su representación. Documento que sustente el pedido. Solicitud simple dirigida al EJECUTOR Poder que acredite su representación. Documento que sustente el pedido.		08 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Ejecutor Coactivo	
2	Tercería de Propiedad Dispositivo Legal: Arts. 20 y 36 Ley 26979 (23.09.98)	Solicitud simple dirigida al Alcalde Documento Público de fecha cierta. Documento Público u otro que acredite plenamente la propiedad de los bienes.		15 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Ejecutor Coactivo	
3	Libramiento de Exhorto Dispositivo Legal: Arts. 3-A Ley 26979 (23.09.98) modificado por Ley 28165 (10.01.2004)	Oficio de Exhorto del Ejecutor Coactivo solicitante Copia del documento que acredite el nombramiento y acreditación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, adjunta el cargo de notificación Copia Certificada del acto administrativo generador de la obligación de cumplimiento notificada	1	08 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Ejecutor Coactivo	
				30 Días		SI/. 96,85	2,3914%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Ejecutor Coactivo	0000080

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS	
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00				
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS											
1	Autorización de Apertura de zanja para obras de saneamiento canalizaciones de ductos e instalaciones de redes eléctricas Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML DS 006-94-TCC (18.02.94) Art. 4.6 Norma OS.050 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación o Planta indicando recorrido y detalle de obra (Escala apropiada) d) Cronograma de Avance de Obra e) Memoria Descriptiva f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra g) Carta de compromiso con garantía de 2 años de las reparaciones hechas al trabajo realizado. h) Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales	30 Días			S/. 161.60	3.9901%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Públicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Públicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días	
2	Conexiones domiciliarias Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML DS 006-94-TCC (18.02.94) Art. 6 Norma EC.010 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006) Art. 5 Norma OS.050 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación o Planta indicando conexión (es) domiciliaria (Escala 1:500) d) Cronograma de Avance de Obra e) Memoria Descriptiva f) Carta de la empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y acreditando a la persona o su área responsable de la obra MODIFICADO POR EL DECRETO DE ALCALDÍA N° 000011-2010-MDSJM-A, DE SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO DE 10 DÍAS A SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO DE 30 DÍAS. MODIFICACION TEMPORAL POR ORDENANZA N° 104-2009-MDSJM, EXONERAR EN UN 97.17% DEL DERECHO DE PAGO VIGENTE 90 DÍAS DE LA PUBLICACION 28/04/2009 A S/. 1.00 MODIFICACION POR ORDENANZA N°103-2009-MDSJM NO PODRAN ESTABLECER MONTO MAYORES A 1% DE LA (UIT) EN CONJUNTO POR MANT. Y AMPLIACION SERVICIOS PUBLICOS DECRETO DE ALCALDIA N°07-2012-MDSJM REDUCE PLAZO Y REQUISITO PARA RESOLVER A 05 DIAS HABLES CASO AGUA Y DESAGUE.	30 Días			S/. 35.50	0.8765%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Públicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Públicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días	
3	Autorización para construcción de cámaras, registros y estaciones (subterráneas, compactas de superficie) Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Norma EC.030 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación y Proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra e) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrado y presupuesto f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra g) Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales	30 Días			S/. 81.05	2.0012%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Públicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Públicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días	
4	Autorización para traslado o reubicación de postes Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Art. 2.6 y 6.2 Norma EC.040 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación y croquis del traslado (ubicación actual y deseado) sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra e) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra	30 Días			S/. 109.64	2.7072%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Públicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Públicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días	
5	Autorización para colocación de postes Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Art. 2.6 y 6.2 Norma EC.040 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto e) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra, nombre de la empresa contratista. f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra	30 Días			S/. 107.54	2.6553%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Públicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Públicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días	

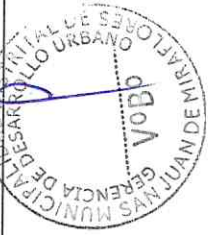
000081



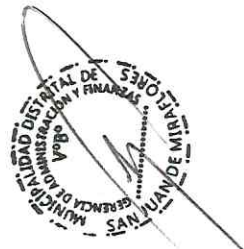
Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/ 4,050.00			
6	Autorización para colocación de torres y/o casillos para transmisión de Energía Eléctrica Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML	a) Solicitud Derecho de Trámite Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva b) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto c) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra., nombre de la empresa contratista. d) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable e) Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales. f) Solicitud Derecho de Trámite Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva g) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto h) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra., nombre de la empresa contratista. i) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra			10 Días	SI/ 122.69	3.0294%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Publicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Publicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
7	Autorización para mantenimiento y/o instalaciones o reemplazos de redes áreas. Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML DS 008-94-TCC (18.02.94) Ara. 2.6 y 6.2 Norma EC.040 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud Derecho de Trámite Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva b) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto c) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra., nombre de la empresa contratista. d) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra			10 Días	SI/ 113.60	2.8049%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Publicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Publicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
8	Autorización para la instalación, traslado, reubicación de cabinas telefónicas y mobiliario urbano Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Art. 43 Norma GH-020 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud Derecho de Trámite Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva b) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto c) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra., nombre de la empresa contratista. d) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra			10 Días	SI/ 141.76	3.5002%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Publicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Publicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	Autorización temporal de cerco en la vía pública Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML	a) Solicitud Derecho de Trámite Plano de Ubicación (escala 1:200) indicando medidas del cerco y tipo de material a usar b) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra., nombre de la empresa contratista.			10 Días	SI/ 84.99	2.0985%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Publicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Publicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	Dispositivo Legal MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud Derecho de Trámite Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva b) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto c) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra y nombre de la empresa contratista. d) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la Obra e) Carta de compromiso del buen estado de los trabajos con una garantía de 3 años			10 Días	SI/ 130.96	3.2336%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Publicas	Reconsideración: Subgerencia de Obras Publicas. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y GESTION DE TERRITORIO

1	Certificado de Parámetros Urbanísticos Y Edificatorios Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27137 (20.07.99) Art. 63 D.S. 035-2006-VIVIENDA (08.11.2006)	a) Solicitud simple llenado y firmado por el interesado indicando el tipo de trámite b) Plano de ubicación referencial firmado por el interesado c) Derecho de Trámite	X	SI/ 96.78	2.3896%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y
---	--	---	---	-----------	---------	---	---	--



000083

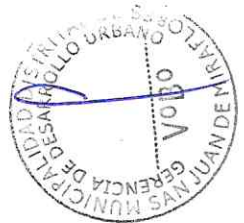
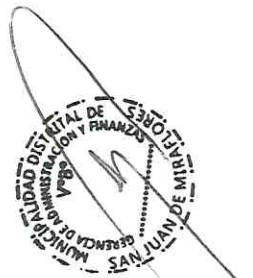


Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/ 4,050.00			
2	2.1 Certificado de Finalización de Obra y Zonificación Dispositivo Legal Art. 31 Ley Nº 27157 (20.07.99) Art. 102 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006) En caso de licencia de construcción iniciada antes de la vigencia del reglamento de la Ley 27157, deberá presentar copia de la licencia de construcción y adjuntar F.U.O Parte I debidamente llenado y firmado adecuado a lo dispuesto en el DS 008-2000-MTC	A) OBRAS SIN NINGUNA VARIACIÓN Formulario Oficial Múltiple - FOM Declaración jurada de no existir variación entre la obra ejecutada y los proyectos aprobados Derecho de Trámite Comprobante de pago del aporte al SERPAR de ser el caso: edificación multifamiliar, quinta o conjunto residencial.B) OBRAS CON VARIACIONES Formulario Oficial Múltiple - FOM, firmado por el propietario Derecho de Trámite Comprobante de pago del aporte al SERPAR de ser el caso: edificación multifamiliar, quinta o conjunto residencial. Planos de ubicación y localización Plano de replanteo de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones. Copia comprobante de derecho de revisión replanteo En caso de incremento de área techada deberá presentar F.U.O parte I, efectuando trámite de regularización.	X	10 Días		SI/ 79.27	1.9573%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	2.2 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 009-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47 Decreto de Alcaldía Nº 011-2016/MDSJ	La sección del F.U.E - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habilitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapiés terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	X			SI/ 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

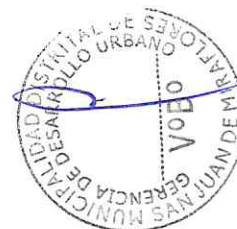
000084



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/. 4,050.00			
3	3.1 Calificación de Anteproyecto en Consulta. Dispositivo Legal Art. 29 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 64 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) Formulario Oficial Múltiple - FOM, firmado por el propietario y Abogado b) Copia Literal de dominio y/o Título de Propiedad c) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios d) Derecho de Trámite e) Planos de Arquitectura: plantas, cortes y elevaciones (1 copia) f) Planos de Ubicación y Localización (1 copia) g) Fotografías: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los inmuebles vecinos. h) Estudio de Impacto Ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran, o la comisión lo determine. Certificado de Habilitación del profesional i) Copia de Comprobante de pago por revisión de proyecto ante el CAP		10 días		S/. 156,17	3.8560%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	Reconsideración: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Apelación: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El término de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y deberá resolverse en el plazo de quince (15) Días
	3.2 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES B Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61 Decreto de alcaldía N° 011-2016/MDSJM	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 5 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	X			S/. 00.00	%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	3.3 PARA LAS MODALIDADES C Y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61 Decreto de alcaldía N° 011-2016/MDSJM	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, solo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	X			S/. 00.00	%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	Licencia de Obra para Edificación Nueva Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 75 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O Parte 1, por triplicado firmado por el profesional responsable de la obra, el propietario, el abogado b) Copia literal de dominio y/o Título de Propiedad que indique medidas c) Perímetros del Terreno. d) En el caso de terreno con proyecto de Habilitación Urbana aprobado se presentará adicionalmente un documento suscrito por el urbanizador y el propietario dejando constancia de que el terreno corresponde al lote incluido en el plano de lotización replanteo y declarando que la edificación proyectada se ejecutará dentro de los límites de propiedad y asumiendo las responsabilidades correspondientes.		20 Días				Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	Reconsideración: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Apelación: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El término de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y



000085



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/. 4,090.00			
		a) Plano de Localización y Ubicación según el modelo optativo. (LEY N° 27157) escala 1/500 (1 copia) Cuadro de áreas (teñida por pisos y total, libre y terreno) y cuadro normativo b) Planos de Arquitectura (1 copia) Plantas, cortes y elevaciones a nivel de plano de obra, con ejes de trazo y ejes de replanteo, debidamente acotados a escala 1/50. c) Planos de estructuras (1 juego) d) Planos de instalaciones sanitarias (1 juego) e) Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales (1 juego) f) Fotografías: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los inmuebles vecinos. g) Memoria justificativa (de ser el caso) h) Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran o la Comisión lo determine. i) Certificados de Habilitación de Proyecto (por profesional de cada especialidad) j) Si el proyecto presentado tiene proyectado instalaciones de gas y/o petróleo, este deberá contar con Autorización del Organismo competente. k) Presupuesto de Obra firmada por el proyectista En el caso de Régimen de Propiedad exclusiva y Común, el Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de la obra l) Derecho de Trámite m) Presupuesto de Obra firmada por el proyectista En el caso de Régimen de Propiedad exclusiva y Común, el Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de la obra n) NOTA: o) Adicionalmente previa autorización del Ministerio de Educación para los Anteproyectos de Edificaciones que corresponden a los Locales Educativos. p) Autorización previa del Ministerio de Salud para Anteproyecto que corresponden a hospitales clínicos o similares. Autorización previa de DIGESA para Obras que incluyan piscinas de uso público				S/. 222.51	5.4941%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio	deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Días



000086

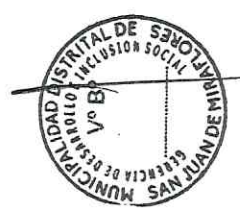
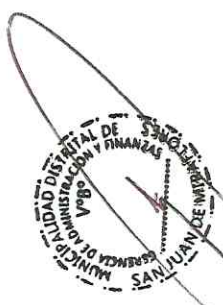
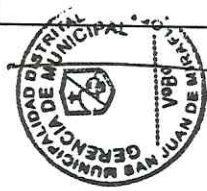


Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprobada Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
			X				S/ 00.00	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	4.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA								
	VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDO (siempre que constituya la única edificación en el lote).	Requisitos comunes								
	Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 • Decreto supremo Nº 014-2013 • Decreto Legislativo Nº 1225 del 25/09/15. • Decreto supremo Nº 009-2016 VIVIENDA del 23/07/16. 3 Ley Nº 30494 del 02/09/16. Alcaldía Nº 011-2016/MDSIM	• FUE de licencia - suscrito por los propietarios y profesional requeridos (por tipificado) • En el caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. • Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario • Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.								
		Pago del derecho de trámite.								
		DOCUMENTACION TÉCNICA Firmada y sellada por los responsables, profesionales y los titulares. Compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato • Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas escala. Todos 1/75 mínimo.								
		VERIFICACIÓN TÉCNICA.								
		ANEXO H CONTENIDO i. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. ii. Cronograma de visitas de inspección suscrito por el responsable de obra y el supervisor de obra designado por la municipalidad. iii. Pago de la verificación técnica.								
		Notas: • Licencia de obra aprobada tiene una vigencia de treinta y seis (36) contados a partir de la fecha de su emisión, prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento según art 3 del Decreto supremo Nº 009-2016-VIVIENDA								



000088

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/ 4,050.00			
	4.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE de licencia - suscrito por los propietarios y profesional requeridos (por triplicado) En el caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Pago del derecho de trámite. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Firmada y sellada por los responsables, profesionales y los titulares. Compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura (plantes, cortes y elevaciones) esc 1/75 VERIFICACIÓN TÉCNICA ANEXO H CONTENIENDO I. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. II. Cronograma de visitas de inspección suscrito por el responsable de obra y el supervisor de obra designado por la municipalidad. III. Pago de la verificación técnica. Notas: Licencia de obra aprobada tiene una vigencia de treinta y seis (36) contados a partir de la fecha de su emisión, prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento según art 3 del Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA.	X			SI/ 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.
	Base Legal									
	* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.									
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50									
	* Decreto supremo N° 012-2013									
	* Decreto supremo N° 014-2015									
	* Decreto Legislativo N° 1225 del 25/09/15.									
	* Decreto supremo N° 009-2016 VIVIENDA del 23/07/16.									
	3 Ley N° 30494 del 02/08/16									
	Decreto de Alcaldía N° 011-2016/MDSJM									
	No están consideradas en esta modalidad:									
	1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090									
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o emisarios, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.									



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UT=SI. 4,050.00			
4.4	REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área techada. Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Decreto supremo N° 012-2013 * Decreto supremo N° 014-2015 * Decreto Legislativo N° 1225 del 25/09/15. * Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA del 23/07/16. 3 Ley N° 30494 del 02/08/16. Decreto de Alcaldía N° 011-2016/MDSIM No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colindan con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE de licencia - suscrito por los propietarios y profesional requeridos (por triplicado) En el caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Firmada y sellada por los responsables, profesionales y los titulares. Compuesta por: I. Plano de Ubicación y Localización según formato II. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas escala. Todos 1/75 mínimo. B VERIFICACIÓN TÉCNICA ANEXO H CONTENIENDO I. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. II. Cronograma de visitas de inspección suscrito por el responsable de obra y el supervisor de obra designado por la municipalidad. III. Pago de la verificación técnica. Notas: Licencia de obra aprobada tiene una vigencia de treinta y seis (36) contados a partir de la fecha de su emisión, prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento según art 3 del Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA.	X			S/. 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (La construcción de cerco de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble consista en secciones de propiedad exclusiva y propiedad común. Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 * Decreto supremo N° 012-2013 * Decreto supremo N° 014-2015 * Decreto Legislativo N° 1225 del 25/09/15. * Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA del 23/07/16. * Ley N° 30494 del 02/08/16. Decreto de Alcaldía N° 011-2016/MDSIM No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colindan con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE de licencia - suscrito por los propietarios y profesional requeridos (por triplicado) En el caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Pago del derecho de trámite. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Firmada y sellada por los responsables, profesionales y los titulares. Compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de especialidades que corresponda. Esc. 1/75 mínimo. Memorias descriptivas respectivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA ANEXO H CONTENIENDO I. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. II. Cronograma de visitas de inspección suscrito por el responsable de obra y el supervisor de obra designado por la municipalidad. III. Pago de la verificación técnica. Notas: Licencia de obra aprobada tiene una vigencia de treinta y seis (36) contados a partir de la fecha de su emisión, prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento según art 3 del Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA.	X			S/. 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

000089



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/ 4,050.00			
4.5	DEMOLICIÓN TOTAL a la demolición total de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semidano y sótanos, siempre que no haga su uso de explosivos. Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29080 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 • Decreto supremo N° 012-2013 • Decreto supremo N° 014-2015 • Decreto Legislativo N° 1225 del 25/09/15 • Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA del 23/07/16. • Ley N° 30494 del 02/08/16. Decreto de Alcaldía N°011-2016/MDSIM	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE de licencia - suscrito por los propietarios y profesional requeridos (por triplicado) En el caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Pago del derecho de trámite. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización Para los casos de demoliciones totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberá presentar: a. Plano de Ubicación y Localización según formato. b. Plano de planta de la edificación a demoler. Para Demoliciones totales o parciales de edificaciones: Cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el registro e predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Firmada y sellada por los responsables, profesionales y los titulares. Compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato • Planos de especialidades que corresponda. Todos 1/75 mínimo. VERIFICACIÓN TÉCNICA I. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. II. Cronograma de visitas de inspección suscrito por el responsable de obra y el supervisor de obra designado por la municipalidad. III. Pago de la verificación técnica.	X			SI/ 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio - Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
4.6	DEMOLICIÓN TOTAL a la demolición total de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semidano y sótanos, siempre que no haga su uso de explosivos. Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29080 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 • Decreto supremo N° 012-2013 • Decreto supremo N° 014-2015 • Decreto Legislativo N° 1225 del 25/09/15 • Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA del 23/07/16. • Ley N° 30494 del 02/08/16. Decreto de Alcaldía N°011-2016/MDSIM	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes FUE de licencia - suscrito por los propietarios y profesional requeridos (por triplicado) En el caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Pago del derecho de trámite. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización Para los casos de demoliciones totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberá presentar: a. Plano de Ubicación y Localización según formato. b. Plano de planta de la edificación a demoler. Para Demoliciones totales o parciales de edificaciones: Cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el registro e predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Firmada y sellada por los responsables, profesionales y los titulares. Compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato • Planos de especialidades que corresponda. Todos 1/75 mínimo. VERIFICACIÓN TÉCNICA I. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. II. Cronograma de visitas de inspección suscrito por el responsable de obra y el supervisor de obra designado por la municipalidad. III. Pago de la verificación técnica.	X			SI/ 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio - Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
4.7	OBRA DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29080 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 • Decreto supremo N° 012-2013 • Decreto supremo N° 014-2015 • Decreto Legislativo N° 1225 del 25/09/15 • Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA del 23/07/16. • Ley N° 30494 del 02/08/16. Decreto de Alcaldía N°011-2016/MDSIM No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29080 explosivos Notas: Licencia de obra aprobada, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento según art 3 del Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes a) FUE de licencia - suscrito por los propietarios y profesional requeridos (por triplicado) b) Pago del derecho de trámite por la verificación administrativa. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Firmada y sellada por los responsables, profesionales y los titulares. Compuesta por: Plano de Ubicación y Localización según formato Memoria descriptiva VERIFICACIÓN TÉCNICA I. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. II. Cronograma de visitas de inspección suscrito por el responsable de obra y el supervisor de obra designado por la municipalidad. III. Pago de la verificación técnica. Notas: Licencia de obra aprobada tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de su emisión, prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez. La prórroga se solicita dentro de treinta (30) días calendario, anteriores a su vencimiento según art 3 del Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA	X			SI/ 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio - Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

000080

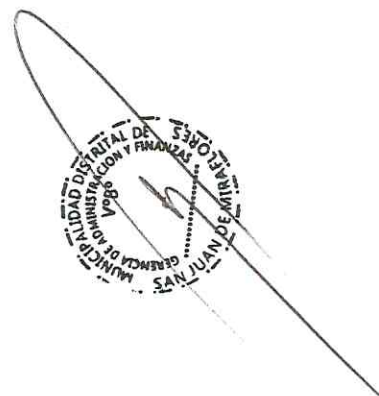


Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPLUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/. 4,090.00			
5	Licencia de Obra para remodelación, ampliación, modificación, reparación o puesta en valor, cercado de Terrenos con edificación existente Dispositivo legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 76 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O Parte 1, por triplicado firmado por el profesional responsable Además de los requisitos exigidos para Licencia de Obras de Edificación Nuevas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: Se adjuntará copia literal de dominio Declaratoria de Fábrica y/o b) la Licencia de la edificación existente. Para los casos de remodelación, modificación, reparación o puesta en valor, se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, dicho monto se asignará en el F.U.O Parte 1- Anexo D c) Planos de planta de arquitectura (1 copia) Levantamiento de la fábrica existente Fábrica resultante d) Planos de estructuras (1 copia) e) Planos de instalación se presentarán obligatoriamente para ampliación y cuando la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos en caso lo amerite el proyecto f) Memoria Justificativa para las obras de Puesta en Valor g) Certificados de Habilitación del Proyecto (por especialidades). En caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la h) autorización de la junta de propietarios Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. Si el proyecto presentado tiene proyectado instalaciones de gas y/o petróleo, este deberá contar con Autorización del Organismo competente i) Plano de Sistema de agua contra incendio del Proyecto de Instalaciones Sanitarias. j) Plano de Sistema de emergencia k) Proyecto de Instalaciones Eléctricas. l) Fotografías a color: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los vecinos. Copia de Comprobante de pago del derecho de Revisión CAP, CIP Estudio de Impacto Ambiental de ser el caso m) Derecho de Trámite	20 Días		SI/. 186.67	4.6091%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	Reconsideración: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Apelación: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El término de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días penales y deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Días	
6	Licencia de Obra para cercado de Terrenos Baldíos Y Cerco Frontal Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 77 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FOM debidamente firmado y Hoja de Trámite b) Copia literal de dominio ó copia del título de propiedad c) Plano de Localización y Ubicación d) Carta de seguridad de obra suscrita por Ing. Civil o Arquitecto e) Plano de Arquitectura (planta, corte, elevaciones para cerco frontal) Derecho de Trámite	20 Días		SI/. 96.17	2.3746%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia		Reconsideración: Gerencia de Desarrollo Urbano Apelación: Gerente Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días penales y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días	
	Licencia de Obra para Demolición Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 78 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FOM parte 1 por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, el abogado y el profesional responsable de la obra b) Copia literal de dominio o, en el caso de no constar en el registro la edificación a demoler, Conformidad de obra, o Licencia de Construcción, con el dictamen del abogado c) Derecho de Trámite d) Plano de localización y ubicación (1 Copia) excluyendo los cuadros normativos, así como la de limitación de la zonificación en el esquema de localización, con la indicación de la fábrica a demoler e) Plano de planta a escala 1/50, acotado adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica a demoler. f) En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil). Seguro contra todo riesgo para terceros y copia (cargo) de carta a los propietarios y ocupantes de la edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas que se efectuarán las detonaciones.	5 Días		SI/. 177.68	4.3872%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	Reconsideración: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Apelación: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El término de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días penales y deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Días	



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/. 4,050.00			
		g) En caso de Demolición parcial, plano de distribución del área construida remanente en escala conveniente y Plano Registral de Fabrica h) En caso de Demolición total, plano de planta remanente indicando el lote sin construir y/o cerco perimetral sin puerta i) Certificado de Habilitación de proyecto del profesional constataador y el profesional responsable de la obra j) En caso de Inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios legalizada k) Copia de Comprobante de pago del derecho de Revisión al CAPNOTA: Adicionalmente: - Autorización previa del Ministerio de Educación para los Anteproyectos de Edificaciones que corresponden locales educativos - Autorización previa del Ministerio de Salud para Anteproyectos que corresponden a hospitales clínicas o similares						Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	Reconsideración: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El termino de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Días
	Regularización de Obras sin Licencia de Construcción, Ampliación, Remodelación, modificación, demolición, cercos	a) F.U.O parte 1, completo por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, el abogado y el arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, quien actuará como constataador b) Copia Literal de dominio c) Copia de comprobante de pago de derechos de revisión al CAP.	20 Días						Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	Reconsideración: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos
	Dispositivo Legal Art. 36 Ley Nº 27157 (20.07.99) Art. 108 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006) Art. 8 Ley Nº 27333	d) Pago de multa equivalente al 10% del V. O., debidamente cancelado copia del F.U.O parte 1 Anexo D, con el que se efectuó la auto liquidación e) Carta de seguridad de obra otorgada por un Arquitecto o Ing. Civil colegiado. Certificado de Habilitación de proyecto del profesional constataador y el profesional responsable de la obra f) Antecedentes de la construcción anterior, solo en caso de Ampliación, Remodelación, Demolición y Cercos, Declaratoria de Fabrica con Planos Registrales g) Plano de localización y ubicación (1 copia) h) Plano de Arquitectura: plantas, cortes y elevaciones (1 copia) i) En el caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios j) Fotografías a color según lo indicado en el trámite de Licencia de Obra. k) Memoria Descriptiva, cuando corresponda l) Derecho de Trámite NOTA: Adicionalmente previa autorización del Ministerio de Educación para los Anteproyectos de Edificaciones que corresponden a los Locales Educativos. Autorización previa del Ministerio de Salud para Anteproyecto que corresponden a hospitales clínicas o similares. Autorización previa de DIGESA para obras que incluyan piscina de uso publico				4.8363%	S/. 195.87			Apelación: Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El termino de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de quince (15) Días

000092



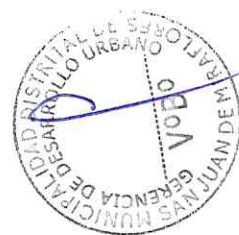
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,050.00			
1	8.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de septiembre de 2008)	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por duplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. 10 11	X			S/ 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
9	Licencia de Obra para Auto-construcción Dispositivo legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Kts. 47 y 79 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FUE Parte 1, por triplicado debidamente firmado y hoja de trámite Copia literal de dominio y/o Título de Propiedad que indique medidas Perimétricas del Terreno. b) Copia Comprobante de pago del derecho de Revisión del Proyecto. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigentes (opcional) c) Plano de Localización y Ubicación según el modelo optativo. (LEY N° 27157) escala 1/500 (1 copia) Cuadro de áreas (teñida por pisos y total, libre y terreno) y cuadro normativo d) Planos de Arquitectura (1 copia) e) Plantas, cortes y elevaciones a nivel de plano de obra, con ejes de trazo y replanteo, debidamente acotados a escala 1/50. f) Planos de estructuras (1 juego) g) Planos de instalaciones sanitarias (1 juego) h) Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales (1 juego) i) Fotografías: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los inmuebles vecinos. j) Memoria Descriptiva, de ser el caso Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran o la Comisión lo determine. k) En el caso de Régimen de Propiedad excluyente y común, el Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de la obra l) Derecho de Trámite m) Propietario autorizando la ejecución de la obra n)	20 Días			S/ 125.32	3.0943%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano. El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

000093

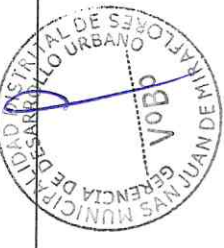
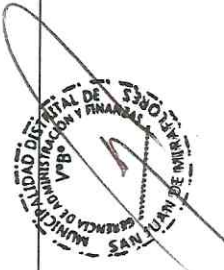


Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprobadora Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
	Nota: Exclusivo para obras de uso residencial y de altura no mayor a 3 pisos	a) B) SIN PRESENTACION DE PLANOS/Área techada menor de 80 m2 FUO Parte 1 Listado de los ambientes que se pretende construir. Copia de Título de Propiedad. Derecho de Trámite		20 Días		S/. 95.29	2.3528%			
10	Autorización para Obras de Acondicionamiento y Refacción Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Arts. 51 y 52 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) Formulario Oficial Múltiple - FOM b) Copia literal de dominio o copia del título de propiedad c) En el caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios d) Memoria Descriptiva y Esquema de los trabajos a realizar e) Derecho de Trámite		20 Días		S/. 76.68	1.8933%	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.	El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
11	Licencia de Obra Menor (hasta 30 m2) (Solo para ampliación o remodelación) Dispositivo legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 77 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FUO Parte 1 (por triplicado) y Hoja de Trámite b) Copia de Título de Propiedad c) Derecho de Trámite d) Plano de Ubicación y localización (1 copia) e) Indicando en el cuadro de áreas; área ampliada y área existente f) Planos de arquitectura: planta, corte y elevaciones (1 copia) g) En el caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios h) Carta de seguridad firmado por Ing. Civil o arquitecto		5 Días		S/. 74.95	1.8503%	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.	El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
13	Pre-declaratoria de Fábrica Dispositivo legal Art. 30 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 97 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FUO - parte 1 Anexo C y Hoja de Trámite b) Planos de proyecto Aprobado c) Memoria descriptiva d) Derecho de Trámite e) Reglamento Interno según corresponda.		3 Días		S/. 43.33	1.0699%	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.	El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
14	Declaratoria de Fábrica Dispositivo legal Art. 27 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 105 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FUO - parte 2 (por triplicado) b) Certificado de finalización de Obra y Zonificación c) Copia simple del certificado literal de dominio en caso de no haberse presentado con FUO - Parte 1 d) Plano de Localización y Ubicación, y de plantas de arquitectura de cada piso, iguales a los del proyecto que obra en el expediente, o los de replanteo de ser el caso. Se presentarán (3) de cada uno. Derecho de Trámite		3 Días		S/. 30.08	0.7427%	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.	El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
14	Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones Dispositivo legal Ley N° 28611 D.S. 038-2003- MTC y su modificatoria Ley N° 28022 (20.05.2007) D.S. 039-2007- MTC (13.11.2007)	a) Carta del operador dirigida al Alcalde solicitando otorgamiento de la Autorización b) Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones. c) Plano de Localización y ubicación y Memoria descriptiva detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscrito por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones según corresponda.		30 Días				Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.	El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

000094

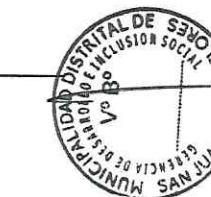


Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,050.00			
		d) En caso que la infraestructura cuente con Estación (neta) Radioeléctrica se presentara adicionalmente: e) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las Estructuras (la edificación existente y la torre sobre la cual se instalará la antena o antenas), reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo (sismos, vientos, entre otros.), teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones de la Estación Radioeléctrica sobre la edificación existente. Planos y cálculos estructurales de las instalaciones y del andaje a las edificaciones nuevas y existentes. f) Carta por el cual el operador se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la Estación Radioeléctrica, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la Estación Radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y su modificatoria. g) Copia del Contrato de Alquiler o Acta de Autorización la Junta de propietarios o Paritida Registral de ser el caso. h) Recibo de pago por Derecho Administrativo i) NOTA: La regularización de la infraestructura instalada con anterioridad de vigencia de la Ley N° 29022, se ajustaran a este procedimiento en el plazo establecido en la misma ley.				S/ 554.38	13.8884%			
15	Autorización de conformidad y finalización de la Ejecución de la instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.	a) Dispositivo legal Ley N° 28611 D.S. 038-2003-MTC y su modificatoria Ley N° 29022 (20.05.2007) D.S. 039-2007-MTC (13.11.2007) b) Certificado de Levantamiento de Cargas D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006) Ord. N° 740-MML (31.1.2006) Ord. N° 812-MML (15.09.2006) Ord. N° 047-2007-MDSJM (20.09.2007) Ord. N° 066-2008-MDSJM (20.04.2008) c) Autorización para la ocupación temporal de área del dominio público Dispositivo legal Ley N° 27680 Ley N° 27972 Ordenanza N° 000050-2007-MDSJM (12-01-2008)		30 Días		S/ 75.07	1.8536%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Gerencia de Desarrollo Urbano Apelación: Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
16	Certificado de Levantamiento de Cargas Dispositivo legal D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006) Ord. N° 740-MML (31.1.2006) Ord. N° 812-MML (15.09.2006) Ord. N° 047-2007-MDSJM (20.09.2007) Ord. N° 066-2008-MDSJM (20.04.2008)	a) Documento que acredite el levantamiento de carga: Numero de Licencia de Obras en el caso de Demolición y Modificación del proyecto, Título de Propiedad que acredite la adquisición de espacios de estacionamiento o recibo de pago cancelado por concepto de déficit de espacios de estacionamiento. b) Documento que acredite el levantamiento de carga: Numero de Licencia de Obras o la comunicación previa para trabajos de refacción o acondicionamiento Plano de Ubicación (Escala 1/500) y Plano de Planta de la propuesta del área a ocupar debidamente acotada, firmada y sellada por el responsable de la obra y el propietario. c) Declaración Jurada de compromiso de resarcimiento de daños causados por obras Civiles. d) Derecho de Pago de Trámite.		15 Días		S/ 38.62	0.9536%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
17	Autorización para la ejecución de Obras(L-S de 18:01 horas a 06:59 horas y/o domingos y feriados)Dispositivo legal Ley N° 27680 Ley N° 27972 Ordenanza N° 000050-2007-MDSJM (12-01-2008)	a) Autorización Municipal para ejecución de Obras(L-S de 18:01 horas a 06:59 horas y/o domingos y feriados)Dispositivo legal Ley N° 27680 Ley N° 27972 Ordenanza N° 000050-2007-MDSJM (12-01-2008) b) Autorización Municipal para ejecución de Obras(L-S de 18:01 horas a 06:59 horas y/o domingos y feriados)Dispositivo legal Ley N° 27680 Ley N° 27972 Ordenanza N° 000050-2007-MDSJM (12-01-2008)		15 Días		S/ 30.08	0.7427%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACIÓN PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI: 4,050.00			
19	APROBACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA NUEVA Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 3 Ley 26878 (20.11.97)	a) F.U.O. dirigido al Alcalde debidamente llenado y firmado por el propietario o su apoderado y profesional responsable.	Aut	60 Días		SI: 204.96	5.0807%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
		b) Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable. Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses.								
		c) Plano de lotización firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal (02 copias). Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas; adecuación urbanística para discapacitados; indicación de vías y habilitaciones urbanas colindantes; ubicación y áreas de aporte; curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro general de áreas; cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzana; secciones viales. De ser el caso presentar Plano Catastral indicando las edificaciones ejecutadas en caso de existir.								
		d) Plano de ubicación y localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y demás características técnicas establecidas por Registros Públicos firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal (02 copias)								
		e) Memoria Descriptiva firmada y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil (02 copias)								
		f) Planamiento Integral de ser el caso								
		g) Certificado de zonificación y vías expedido por la MML								
		h) Declaración jurada sobre inexistencia de canales de regadío y/o solución de canalización; y declaración jurada del propietario indicando las reservas del área para aportes reglamentarios y reservas de vías								
		i) Facilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por la autoridad competente								
		j) Derecho de Trámite								
20	20.1 RECEPCIÓN DE OBRAS FINALES DE HABILITACIÓN URBANA Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 4 Ley 26878 (20.11.97) Decreto de Alcaldía 079 (03.10.2005)	CON AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA F.U.O. Requisitos de Licencia de Obra para Edificación Nueva (por modelo típico) Copia de comprobante de pago de revisión Derecho de Trámite adicional	Aut	30 Días				Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
		a) F.U.O. dirigido al Alcalde debidamente llenado y firmado propietario (o) su apoderado y profesional responsable.								
		b) Copia de Resolución de aprobación de habilitación urbana acompañada de los planos aprobados								
		c) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses								
		d) Cartas de recepción de obras emitidas por las empresas prestadoras de servicios y resolución de recepción de las obras expedidas por SEDAPAL y Luz del Sur								
		e) Declaración jurada suscrita por el propietario o representante señalando que las obras han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes								
		f) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								
		g) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								
		h) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								
		i) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								
20	RECEPCIÓN DE OBRAS FINALES DE HABILITACIÓN URBANA Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 4 Ley 26878 (20.11.97) Decreto de Alcaldía 079 (03.10.2005)	CON AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA F.U.O. Requisitos de Licencia de Obra para Edificación Nueva (por modelo típico) Copia de comprobante de pago de revisión Derecho de Trámite adicional	Aut	30 Días				Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
		a) F.U.O. dirigido al Alcalde debidamente llenado y firmado propietario (o) su apoderado y profesional responsable.								
		b) Copia de Resolución de aprobación de habilitación urbana acompañada de los planos aprobados								
		c) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses								
		d) Cartas de recepción de obras emitidas por las empresas prestadoras de servicios y resolución de recepción de las obras expedidas por SEDAPAL y Luz del Sur								
		e) Declaración jurada suscrita por el propietario o representante señalando que las obras han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes								
		f) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								
		g) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								
		h) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								
		i) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas, perímetros, numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias)								

000096



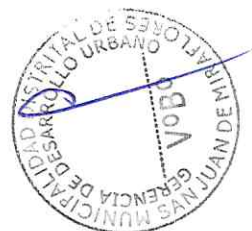
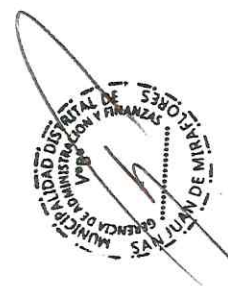
000097



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI, 4,050.00			
		g) Documento que acredite la recepción de Obras de Canalización de las áreas de regadío o declaración jurada de inexistencia h) Memoria Descriptiva firmada y sellado por el profesional responsable arq. Ing. Civil (02 copias) i) Copia de minuta de cesión de aportes Ingresada a notario público y/o constancia de pago de su redención de aporte al Ministerio de Educación, SERPAR, Municipalidad j) Derecho de Trámite k) Documento Suscrito por Profesional donde se señale el Valor de la Obra				SI, 155.99	3.8516%			
	20.2 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 29746 del 18/12/2009 - Reglamento D.S. 003-2010-VIVIENDA. Ley N° 25566 del 28/07/10. Decreto supremo N° 008-2013 del 04/05/13. Decreto supremo N° 012-2013. Decreto supremo N° 014-2015. Decreto Legislativo N° 1225 del 25/09/15. Decreto supremo N° 009-2016-VIVIENDA del 23/07/16. Ley N° 30494 del 02/08/16 Decreto de Alcaldía N° 011-2016/MOSIM	1 Anexo H del FUE ó del FUUH según corresponda, debidamente suscrito Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	X			SI, 00.00			Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 5 Ley 26578 (20.11.97)	a) FUE dirigido al Alcalde b) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses c) Copia Literal de la Personería Jurídica Vigente. (No Mayor a 2 Meses) Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable d) Plano de ubicación y localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y demás características técnicas establecidas por Registros Públicos, firmado y sellado por el profesional responsable arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal e) Plano de lotización firmado y sellado por el profesional responsable arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal. Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas; adecuación urbanística para disipación de aguas; indicación de vías y habilitaciones urbanas colindantes; ubicación y áreas de aporte; curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro general de áreas; cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzanas; secciones viales. f) Plano Catastral indicando las edificaciones existentes g) Declaración jurada de reservas de áreas para los aportes reglamentarios h) Facilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por la autoridad competente y/o carta de recepción de Obras de agua potable y alcantarillado y energía eléctrica expedido por SEDAPAL y recepción de Obras expedido por Luz del Sur i) Minuta de cesión de aportes Ingresada en notaría o constancias de pago de redención j) Archivo digital del plano de lotización y topográfico escala 1/1000 en coordenadas UTM y georeferenciado (en formato dwg o dxf) k) Derecho de Trámite l) Copia de pago por revisión de la comisión técnicas de habitación urbana (válido por una revisión y pagado en cada institución)	60 Días			SI, 190.42	4.7017%		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Gestión del Territorio Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/. 4,050.00			
21.1 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B	Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47 Decreto de alcaldía N° 011-2016/MDSJM	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.	X			S/. 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano
		2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:								
		a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.								
		b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.								
		3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva								
		4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra								
21.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D	Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47 Decreto de alcaldía N° 011-2016/MDSJM	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.	X			S/. 00.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión de Desarrollo Urbano
		2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:								
		a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.								
		b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.								
		3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.								
		4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.								
		5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.								
		Nota:								
		(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.								
		6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.								
		7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.								
		Nota:								
		(a) El Formulario y sus anexos deben ser Visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.								
		6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.								
		7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.								

000098



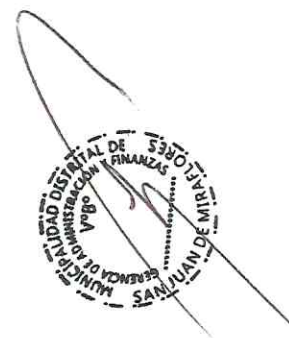
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT-S/ 4,050.00			
22	MODIFICACION DEL PROYECTO DE HABILITACION URBANA Dispositivo legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 3 Ley 26678 (20.11.97)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la Modificación para los casos de Cooperativas y Asociaciones. En el caso de condominios la autorización notarial c) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses d) Plano de ubicación e) Plano de lotización del proyecto modificado f) Memoria descriptiva Certificado de Habilitación de proyecto del profesional responsable g) Derecho de Trámite h) Copia PAGO por revisión de la comisión técnicas de habitación urbana (válido por una revisión y pagado en cada institución)		60 Días		S/ 154.67	3.8190%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
24	VALORIZACION DE LOS DEFICITS DE APORTES REGLEMENTARIOS DE HABILITACION URBANA (OTROS FINES VIO RECREACION PUBLICA) Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Primera DT Ley 26678 (20.11.97) Art. 27 Norma GH-020 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Certificado de Valores Arancelarios expedido por Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento c) Resolución de Aprobación de proyecto de habitación urbana d) Derecho de Trámite		15 Días		S/ 139.45	3.4432%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
25	CERTIFICADO DE NUMERACION Y/O ASIGNACION DE NUMERO Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.4 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente) o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad. c) Plano de independización (en caso de independizaciones) d) Plano de distribución en la que se observe los ingresos de cada puerta e) Derecho de Trámite	X			S/ 84.89	1.6022%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.4 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 51 Norma GH-020 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente) o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente c) Derecho de Trámite	X			S/ 57.89	1.5036%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
	CERTIFICADO DE JURISDICCION Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.4 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del título de propiedad inscrita en los registros públicos (reciente) o copia literal de dominio o minuta de compra-venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad c) Plano de ubicación simple d) Derecho de Trámite	X			S/ 56.84	1.4035%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
	CERTIFICADO CATASTRAL / CONSTANCIA NEGATIVA Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003) Ley N° 27444	ORDENANZA N° 000121-2009-MDS/IM PUB 10-9-2010 EXONERAR EL 100% A PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EN PRECIO LIMITADOS, QUE TRIBUTABAN EN OTROS DISTRITOS, SE CONDONA INTERESES Y MORAS Y OTORGA FACILIDADES DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del Título de Propiedad inscrita en los registros públicos o copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad. c) Derecho de Trámite	X			S/ 0.00	0.0000%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
	INFORMACION CATASTRAL ACTUALIZACION O RECTIFICACION DE FICHA CATASTRAL Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del Título de Propiedad inscrita en los registros públicos o copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad (o Resolución Directoral para el caso de maestros) c) Derecho de Trámite	X			S/ 146.75	3.6235%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
						S/ 31.38	0.7748%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	

000099



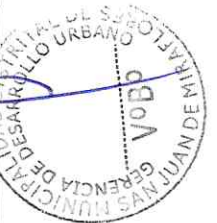
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACIÓN PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,050.00			
29	CONSTANCIA CATASTRAL NEGATIVA (Solo para inscripción primera de dominio, independización de inmuebles y acumulación o subdivisión de lotes) Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del título de propiedad inscrita en los registros públicos o copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente c) Plano de ubicación y perimetro (Coordenadas UTM) firmado por profesional Responsable d) Derecho de Trámite	X			S/ 81.43	2.0106%	Sub Gerencia de Administración, Archivos Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
30	VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Plano de ubicación con coordenadas U.T.M. a Escala 1:500 firmado por el profesional responsable (2 juegos) c) Plano perimetral a escala 1/50 o 1/200 firmados por profesional responsable (2 juegos) d) Memoria descriptiva firmado por el profesional responsable (2 juegos)Boleta de habilidad del profesional CAP y/o CIP (original) e) Copia literal de dominio o ficha registral del predio que se quiere prescribir o rectificar f) Derecho de Trámite g) Documento que acredite posesión	X			S/ 64.67	1.5966%	Sub Gerencia de Administración, Archivos Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
31	COPIA SIMPLE DEL PLANO DEL DISTRITO A NIVEL DE MANZANA Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Trámite	X			S/ 15.65	0.3864%	Sub Gerencia de Administración, Archivos Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
33	COPIA SIMPLE DEL PLANO POR SECTORES A NIVEL DE MANZANA Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Pago del derecho por cada sector a solicitar	X			S/ 48.34	1.1936%	Sub Gerencia de Administración, Archivos Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
33	AUTORIZACION DE VENTA GARANTIZADA DE LOTES CON EXPEDIENTE DE PROYECTOS APROBADOS Dispositivo legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 4 Ley 26878 (20.11.97)	a) Solicitud b) Aprobación de Proyecto de Habilitación Urbana c) Certificado de gravemente libre de cargas con vigencia de dos meses d) Copia de Plano de lotización señalando los lites en venta e) Declaración Jurada de cumplimiento de áreas de aportes y terminación de las obras de Habilitación Urbana	30 Días			S/ 78.80	1.9457%	Sub Gerencia de Administración, Archivos Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	Reconsideración: Subgerencia de Obras Privadas Catastro y Gestión del Territorio Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
34	CONSTANCIA DE POSESION Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Ley N° 28687 (17-03-2006)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Constancia vecinal extendido por el secretario general del sector y/o declaración jurada emitida por 5 vecinos del predio colindante. c) Copia de los autovalores de los 3 últimos años d) Plano o croquis e) Derecho de Trámite	X			S/ 75.13	1.8551%	Sub Gerencia de Administración, Archivos Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Gestión del Territorio	
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL										

000100

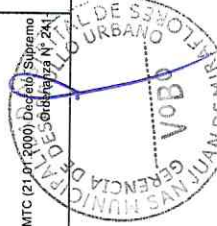
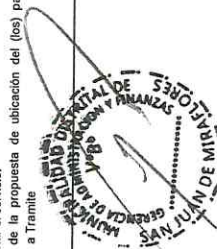


000101

Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
1	INCREMENTO DE VEHICULOS MENORES A LA FLOTA VEHICULAR EXISTENTE EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE AUTORIZADA A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA Y OBTENCION DE CERTIFICADO DE OPERACION Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-1999/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando en una relación al(cu) nuevo(s) vehículo (s) menor(es) integrante(s) de la Persona Jurídica el (los) cual (es) se incrementará(n) a la flota de la misma, indicando Número(s) de Placa(s) de Rodaje(s), Número(s) de Motor (es), Modelo (s), Dato (s) del (los) propietario (s) : Nombre (s) y Apellido (s), Número (s) del (los) Documento (s) Nacional de Identidad y/o Carné (s) de Identificación Personal, indicar su (s) Domicilio (s). Copia de la Tarjeta de Propiedad de cada vehículo menor y/o Acta de Transferencia del Vehículo Menor. Copia del Certificado de la Póliza de Seguro vigente que cubra accidentes personales de los pasajeros, conductores y terceros de acuerdo a las normas respectivas. b) Recibo de Pago por derecho de trámite para obtener el Certificado de Operación c) * Incluye Constatación de características y sticker de identificación municipal d)		30 Dias		S/. 29.09	0.7183%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Reconsideración: Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Apelación: Gerente de Seguridad Ciudadana, Vial y Control Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias
2	SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES A LA FLOTA VEHICULAR EXISTENTE EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-1999/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando en una relación al(cu) nuevo(s) vehículo (s) menor(es) integrante(s) de la Persona Jurídica el (los) cual (es) se sustituya(n) en la flota de la misma, indicando Número(s) de Placa(s) de Rodaje(s), Número(s) de Motor (es), Modelo (s), Dato (s) del (los) propietario (s) : Nombre (s) y Apellido (s), Número (s) del (los) Documento (s) Nacional de Identidad y/o Carné (s) de Identificación Personal, indicar su (s) Domicilio (s). Copia de la Tarjeta de Propiedad de cada vehículo menor y/o Acta de Transferencia del Vehículo Menor. Copia del Certificado de la Póliza de Seguro vigente que cubra accidentes personales de los pasajeros, conductores y terceros de acuerdo a las normas respectivas b) Recibo de Pago por derecho de trámite para obtener el Certificado de Operación c) * Incluye Constatación de características y sticker de identificación municipal d) El vehículo Menor, a ser sustituido, debe estar de baja del Registro. e)		30 Dias		S/. 29.03	0.7168%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Reconsideración: Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Apelación: Gerente de Seguridad Ciudadana, Vial y Control Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias
3	RETIRO O BAJA DEL VEHICULO MENOR AUTORIZADO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-1999/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando el retiro o baja del vehículo menor, donde se señale el Número de Placa de Rodaje, Número de Motor, Modelo, Datos completos del Propietario: Nombres y Apellidos, Número del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Identificación Personal, indicar su Domicilio b) Devolución del Certificado de Operación y del Sticker de Identificación Municipal (Original o Duplicado) o Copia de la Carta Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídica que fuera remitida al Propietario del vehículo menor solicitándole la devolución del Certificado de Operación y del Sticker de Identificación Municipal (Original o Duplicado). c) Presentar la Copia de la Carta de Renuncia del Propietario del vehículo menor que se dará de Baja dirigida a la Persona Jurídica a la que integra, o de ser el caso Oficio dirigido a la Municipalidad de San Juan de Miraflores suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica mediante el cual sustenta los motivos por los cuales efectúa el retiro de la unidad vehicular autorizada.	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
4	INCREMENTO DE CONDUCTORES EN EL REGISTRO MUNICIPAL A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA	a) Relación dirigida al Alcalde indicando el incremento de conductores. b) Relación de los conductores que se incrementarán, que contenga los siguientes datos: Nombres y Apellidos, Número de la Licencia de Conducir, Clase y Categoría correspondiente, Número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal, Domicilio actual. c) Copia de la Licencia de Conducir vigente de cada conductor. d) Relación Actualizada de los Propietarios Conductores señalando los Nombres y Apellidos, Número de Licencia de Conducir, Número de Placa de Rodaje y Domicilio actual del propietario. e) Derecho de trámite para obtener la Credencial de Conductor			30 Días	S/. 11.43	0.2822%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Reconsideración: Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Apelación: Gerente de Seguridad Ciudadana, Vial y Control Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
5	RETIRO O BAJA DE CONDUCTORES AUTORIZADOS DEL REGISTRO DE CONDUCTORES DEL REGISTRO MUNICIPAL A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA	a) Relación dirigida al Alcalde indicando el retiro o baja del conductor, donde se señale Nombres y Apellidos, Número de la Licencia de Conducir, Clase y Categoría correspondiente, Número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal, Domicilio actual. b) Devolución de la Credencial del Conductor (Original o Duplicado) o Copia de la Carta Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídica remitida al Conductor solicitándole la devolución de la Credencial de Conductor (Original o Duplicado). c) Relación Actualizada de los Propietarios Conductores señalando los Nombres y Apellidos, Número de Licencia de Conducir, Número de Placa de Rodaje y Domicilio actual del propietario. d) Presentar la Copia de la Carta de Renuncia del Conductor que se dará de Baja dirigida a la Persona Jurídica a la que integra, o de ser el caso el Oficio dirigido a la Municipalidad de San Juan de Miraflores suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica mediante el cual sustenta los motivos por los cuales efectúa el retiro del conductor autorizado.	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Reconsideración: Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Apelación: Gerente de Seguridad Ciudadana, Vial y Control Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
6	DUPPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN PARA VEHICULOS MENORES	a) Copia de la denuncia policial respectiva por robo o pérdida, según sea el caso, o devolución del documento por encontrarse deteriorado. b) Derecho de trámite	X			S/. 17.73	0.4378%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
7	DUPPLICADO DEL STICKER IDENTIFICACION MUNICIPAL PARA VEHICULOS MENORES	a) Relación dirigida al Alcalde presentada por la Persona Jurídica Autorizada, en la cual se señale el Número de Placa de Rodaje, Número de Motor, Modelo, Datos del Propietario: Nombres y Apellidos, Número del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Identificación Personal, indicar su Domicilio. b) Declaración Jurada a través del cual se indica los motivos del petitorio. c) Derecho de trámite	X			S/. 3.62	0.0894%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
8	DUPPLICADO DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA VEHICULOS MENORES	a) Relación dirigida al Alcalde presentada por la Persona Jurídica Autorizada, en la cual se señale Nombres y Apellidos, Número de Licencia de Conducir, Clase y Categoría correspondiente, Número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal, Domicilio actual. b) Copia de la denuncia policial respectiva por robo o pérdida, según sea el caso, o devolución del documento por encontrarse deteriorado. c) Derecho de trámite	X			S/. 10.25	0.2531%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
	AUTORIZACION DE PARADERO(S)	a) Relación dirigida al Alcalde mediante el cual se señalan elementos y criterios que sustentan el petitorio. b) Relación de paradero (s) propuesto (s) indicando su ubicación física, el (los) mismo (s) que se encontrará (n) dentro de la zona de trabajo autorizada para prestar el servicio. c) Croquis de la propuesta de ubicación del (los) paradero (s). d) Derecho a Trámite			30 Días	S/. 52.37	1.2931%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Reconsideración: Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial Apelación: Gerente de Seguridad Ciudadana, Vial y Control Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días



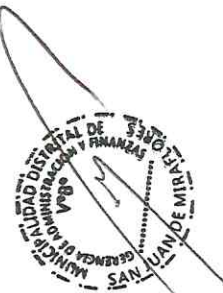
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
10	DESISTIMIENTO DEL (DE LOS) PARADERO (S) AUTORIZADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA POSTERIOR A LA ENTREGA DE LA RESOLUCIÓN DE OPERACIÓN Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) y (02.03.2000) Ordenanza N° 241-1999/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde mediante el cual se señalan elementos y criterios que sustentan el peticionario. b) Copia Literal de la Ficha de Registro actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los Registros Públicos en donde se señala al Representante Legal que posee los poderes vigentes. c) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica mediante el cual se compromete a efectuar en Tres (3) Días calendarios el retiro de la Señal Vertical del (os) paradero (s) si la hubiera, así como el borrado de la de la demarcación existente de la vía, según sea el caso. d) Derecho de Trámite		30 Días		12.71	0.3138%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
11	LIBERTAD DEL VEHICULO MENOR INTERNADO EN EL DEPOSITO MUNICIPAL PARA VEHICULOS MENORES Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 005-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza N° 241-1999/MML	a) Solicitud en forma de Declaración Jurada, solicitando la Orden de Libertad del vehículo menor. b) Copia de la Tarjeta de Propiedad c) Copia del Recibo de Pago por la Multa de la Papeleta de Infracción d) Copia recibo de Pago por Costo Diario por Guardiana del vehículo menor en el Depósito e) Recibo de Pago por Traslado del vehículo menor al Depósito Municipal. * Dicho pago se efectúa en caso el conductor- infractor se negase o rehusé en ir al Depósito Municipal voluntariamente.	X			S/. 29.96	0.7398%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
12	ACTUALIZACION DE DATOS Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 005-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza N° 241-1999/MML	a) Solicitud en forma de Declaración Jurada del Representante Legal de la Persona Jurídica autorizada, solicitando la Actualización de Datos. b) Copia del documento que sustenta la actualización. Copia Literal de la ficha Registral o Partida Electrónica actualizada de la persona jurídica inscrita en SUNARP con poder vigente.	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
13	CONSTANCIA, PADRON, RECORDS DE LA PERSONA JURIDICA, VEHICULO MENOR Y CONDUCTOR Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Sup 04 y 09-2000-MTC(21.01.2000) y (02.03.2000) Ordenanza N° 241-1999/MML	a) Solicitud presentada por el Representante Legal de la Persona Jurídica Autorizada, por el propietario y/o conductor del vehículo menor según corresponda. b) Derecho de Trámite	X			S/. 9.04	0.2232%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
14	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE GIBAS EN LAS VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, número de DNI y/o carnet de extranjería, domicilio, ubicación propuesta de la giba y motivo del peticionario. b) Croquis de ubicación c) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 50.17	1.2388%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Municipalidad Metropolitana de Lima	
15	SOLICITUD DE MODIFICACION DE LOS SENTIDOS DE TRANSITO DE LAS VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO (a pedido de parte) Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, número de DNI y/o carnet de extranjería, domicilio, ubicación propuesta de la giba y motivo del peticionario. b) Croquis de ubicación c) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 50.35	1.2432%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Municipalidad Metropolitana de Lima	
16	SOLICITUD DE DECLARACION DE ZONAS RIGIDAS PARA EL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO. (a pedido de parte) Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, número de DNI y/o carnet de extranjería, domicilio y motivo del peticionario debidamente sustentado. b) Croquis de ubicación del área de influencia. c) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 50.23	1.2402%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Municipalidad Metropolitana de Lima	

000103



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UT=S/. 4,080.00			
17	SOLICITUD DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LA CALZADA DE LA VÍA MARCAS EN EL PAVIMENTO), a pedido de parte. Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, domicilio número de DNI y/o carnet de extranjería y motivo del preito debidamente sustentado. Croquis de la vía solicitada para su Señalización Horizontal (Marcas en el Pavimento). Derecho de Trámite b) F.U.O. dirigido al Alcalde debidamente llenado y firmado por el propietario o su apoderado y profesional responsable. Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable. c) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses Civil y propietario o representante legal (02 copias). Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas (adecuación urbanística para discapacitados); indicación de vías y habilitaciones urbanas: colindantes, ubicación y áreas de aporte, curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro general de áreas; cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzana; secciones valles. De ser el caso presentar Plano Catastral indicando las edificaciones ejecutadas en caso de existir.		30 Días		S/. 49.72	1.2277%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL										
SUBGERENCIA DE SALUD PUBLICA										
	Carnet de Sanidad Art. 79 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Documento de Identidad Derecho de Trámite b) ORDENANZA N° 000109-2010-MDSJM EL NUEVO PORCENTAJE ES DE 0.281% DESDE EL 27 DE JUNIO 2009	X			S/. 18.70 S/. 9.98 S/. 9.98	0.4617% 0.2464% 0.2464%	Subgerencia de Salud Publica	Subgerente de Salud Publica	
2	Registro de Canes Dispositivo Legal Art. 10 Ley 27596 (14.12.2001) Art. 80 num. 3.3.2 y 4.4.1 de la Ley 27972 Ordenanza N° 746-MML Ordenanza N° 000067-2006-MDSJM 15/06/2006	a) Documento de Identidad del propietario o poseedor b) Fotografía completa y a color del can c) Certificado de sanidad animal expedido por médico veterinario colegiado habilitado externo o por médico veterinario de la Municipalidad. Derecho de Trámite d) Solicitud dirigida al Alcalde e) Copia de tarjeta de propiedad. f) Copia del Certificado de inscripción en el Ministerio de Salud. g) Copia del breve del chófer h) Relación de zonas de atención i) Certificado de Desinfección j) Ficha de inscripción llenado con la información completa Derecho de Trámite	X			S/. 16.34	0.4035%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Salud Publica	
	Autorización y Registro de Camiones Cisternas de agua para el consumo humano. Dispositivo Legal Art. 80 num. 3.3.2 y 4.4.1 de la Ley 27972 Ordenanza N° 746-MML Ordenanza N° 000067-2006-MDSJM 15/06/2006	a) Solicitud dirigida al Alcalde. b) Croquis de ubicación c) Ficha de inscripción llenado con la información completa d) Declaración jurada de cumplimiento de las buenas condiciones sanitarias e) Certificado de inscripción otorgado por ministerio de salud. Derecho de Trámite		15 Días		S/. 18.53	0.4575%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Salud Publica	
	Autorización y Registro de surtidores de agua para el consumo humano. Dispositivo Legal Art. 80 num. 3.3.2 y 4.4.1 de la Ley 27972 Ordenanza N° 746-MML Ordenanza N° 000067-2006-MDSJM 15/06/2006	a) Solicitud dirigida al Alcalde. b) Croquis de ubicación c) Ficha de inscripción llenado con la información completa d) Declaración jurada de cumplimiento de las buenas condiciones sanitarias e) Certificado de inscripción otorgado por ministerio de salud. Derecho de Trámite		15 Días		S/. 18.53	0.4575%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Salud Publica	
SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL										

000104



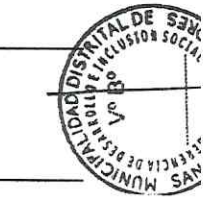
Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,090.00			
1	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales - Vecinales Dispositivo Legal Art. 84 Inc. 22.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización con Acta de Aprobación d) Acta de Elección del comité electoral de ser el caso y/o de la junta directiva electa e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de moradores o similar g) Croquis o plano simple de Ubicación h) Derecho de Trámite	X			S/. 15.82	0.3906%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Participación Vecinal	Reconsideración: Subgerencia de Participación Vecinal Apelación: Gerente de Desarrollo e Inclusión Social El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
2	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base - Comité el Vaso de Leche, Club de Madres, Comedores Autogestionarios y Organizaciones de Apoyo Alimentario Dispositivo Legal Art. 84 Inc. 22.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización d) Acta de Elección de la Junta Directiva e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de socios g) Croquis o plano simple de Ubicación h) Derecho de Trámite	X			S/. 15.66	0.3867%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Participación Vecinal	Reconsideración: Subgerencia de Participación Vecinal Apelación: Gerente de Desarrollo e Inclusión Social El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
3	Registro y Reconocimiento de Organizaciones de Comerciantes Informales Dispositivo Legal Art. 84 Inc. 22.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización d) Acta de Elección de la Junta Directiva e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de comerciantes o artesanos g) Croquis o plano simple de Ubicación h) Derecho de Trámite	X			S/. 15.66	0.3867%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Participación Vecinal	Reconsideración: Subgerencia de Participación Vecinal Apelación: Gerente de Desarrollo e Inclusión Social El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
4	Expedición de carné de dirigente Dispositivo Legal Art. 84 Inc. 22.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Copia de resolución de reconocimiento b) Dos fotos tamaño carnet c) Derecho de Trámite	X			S/. 10.07	0.2486%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Participación Vecinal	
SUBGERENCIA DE JUVENTUDES, EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE										
	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales de base, Culturales, Deportivas y Educativas Dispositivo Legal Art. 84 Inc. 22.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización d) Acta de Elección de la Junta Directiva e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de asociados g) Croquis o plano simple de ubicación del local institucional h) Derecho de Trámite	X			S/. 15.59	0.3849%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerencia de Juventud, Educación, Cultura y deporte	Reconsideración: Subgerencia de Juventud, Educación, Cultura y deporte Apelación: Gerente de desarrollo e inclusión Social El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
SUB GERENCIA DE BIENESTAR E INCLUSION SOCIAL (DEMUNA)										
	Expedición de copia certificada de Acta de Conciliación Extrajudicial	a) Solicitud dirigida al Alcalde	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Bienestar e Inclusión Social	
SUB GERENCIA DE BIENESTAR E INCLUSION SOCIAL (OMAPED)										
1	Registro de personas discapacitadas para Apoyo Biomecánico Dispositivo Legal Art 84 Ley 27972 (26.05.2003) Ley 27050 (06.01.99)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Certificado médico de discapacidad c) Constancia médica de lo solicitado	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Bienestar e Inclusión Social	

000105



Nro. Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,050.00			
2	Registro de personas discapacitadas para Apoyo Educativo Dispositivo Legal Art 84 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde c) Certificado médico de discapacidad d) Constancia médica de lo solicitado	X			Gratuito		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Bienestar e Inclusion Social	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO										
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION										
1	Registro de reconocimiento de mercados, ferias Galerías y sus juntas directivas	a) Solicitud simple b) Acta de Constitución (Copia fedateada) c) Relacion de Socios d) Nomina de Junta directiva. e) Derecho de Tramite						Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Economico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Economico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Economico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias
	Licencia Municipal de Funcionamiento (comercial, industrial y/o de servicios) Establecimiento con area mayor a 100 m2 evaluación Ex Ante.	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya: Personas Naturales * Identificarse con Numero de RUC y DNI o Carne de Extranjeria del solicitante. Personas Juridicas u otros entes colectivos * Identificarse con el DNI o Carne de Extranjeria del representante legal. b) Vigencia de poder del representante legal en Personas Juridicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. c) Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: * Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.		15 Dias		S/. 78.41	1.9360%		Subgerente de Comercialización	
	Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 8 numeral 2 Ley 28976			15 Dias				Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION										
	Nota: incluye inspección de defensa Civil	* Informe sobre el numero de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. * Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, si corresponde. Derecho de Tramite								
3	Licencia Municipal de Funcionamiento (comercial, industrial y/o de servicios) Establecimiento con area mayor a 500 m2 evaluación Ex Ante. Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 8 numeral 3 Ley 28976	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya: Personas Naturales * Numero de RUC y DNI o Carne de Extranjeria del solicitante. Personas Juridicas u otros entes colectivos * Numero de DNI o Carne de Extranjeria del representante legal. Vigencia de poder del representante legal en Personas Juridicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. b) Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: * Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.				S/. 402.34	9.9343%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Economico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias

000106



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/. 4,050.00			
		c) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de d) Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda e) Adicionalmente de ser el Caso, serán exigidos los siguientes requisitos: * Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. * Informe sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. * Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, si corresponde. f) Pago por Derecho de Trámite								
4	Duplicado de Licencia Municipal de Funcionamiento. Dispositivo Legal Art. 8 Ley 28976	a) Solicitud simple b) - En caso de pérdida presentar Denuncia policial - Autorización original (en caso de deterioro o destrucción parcial) Derecho de Trámite c)	X			SI/. 215.85 SI/. 44.12	5.3296% 1.0894%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	
5	Autorización municipal de Funcionamiento, Temporal en la vía pública (solo en Zonas Reguladas) vigencia 1 año Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud Simple b) Croquis de ubicación exacta c) Dos fotos tamaño carné a colores d) Carné de Sanidad e) Derecho de Trámite f) Diarios, Revistas y loterías: II) Servicio de lustrado de calzados III) Módulo de venta móviles (Alimentos, Bebidas y otros)	15 Días			SI/. 45.59 SI/. 83.05 SI/. 83.82	1.1257% 2.0506% 2.0647%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
6	(Incluye pronunciamiento de Defensa Civil) Autorización para instalación de ferias temporales carpas, y otros en locales privados o públicos (por un período no mayor a 30 Días) Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) (Incluye pronunciamiento de Defensa Civil) Autorización por funcionamiento de Cajero Automático y/o casenariatos: venta de loterías, campañas de promoción de instituciones empresariales Dispositivo Legal Arts. 79 numeral 3.6 y 83 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 3 Ley 28976 (05.02.2007)	a) Solicitud Simple b) Padrón de asociados de ser el caso c) Plano de distribución y diseño de stand d) Derecho de trámite e) Solicitud dirigida al Alcalde f) Copia fedatada de Certificado de Autorización o Autorización de Propietario g) Derecho de trámite	30 Días			SI/. 114.53	2.8279%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
		a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento original c) Declaración Jurada de cese de Autorización de funcionamiento	30 Días			SI/. 271.21	6.6965%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION										
	8.1 Cese de actividades Dispositivo Legal Art. 12 Ley 28976 (05.02.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento original c) Declaración Jurada de cese de Autorización de funcionamiento	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

000107



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DEREGACIÓN DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,050.00			
9	9.2 Cese de ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3.7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15 Decreto de Alcaldía N° 010-2016/MDSJM	A 1 Requisitos Generales Solicitud simple en donde se informe: Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta El término Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. No de la licencia de funcionamiento +Fecha de cese de actividades				S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
10	Constancia positiva o negativa de ejercer la actividad Art. 12 Ley 28976 (05.02.2007) Art. 86 numeral 3.4 Ley 27972 (26.05.2003) Autorización para Exhibición temporal, promoción, demostración y/o degustación (mercados particulares) Dispositivo Legal Art. 83 numeral 3 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 10 Ley 28976 (05.02.2007)	a) b) a) b) c) d) Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de Trámite Solicitud dirigida al Alcalde Croquis de ubicación Derecho de Trámite Documento de autorización del mercado	X			S/ 38.06	0.9398%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	
11	Autorización para la instalación de todo Dispositivo Legal Art. 10 Ley 28976 (05.02.2007)	a) b) c) d) Solicitud Contar con autorización Municipal de Funcionamiento Croquis y diseño a escala 1/150 (colores, dimensiones, material) Derecho de Trámite			30 Días	S/ 60.50	1.4938%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
12	Autorización para instalación de elementos de publicidad exterior Dispositivo Legal Art. 10 Ley 28976 (05.02.2007) Ordenanza 21D-MML Nota Siempre y cuando no se modifique ni la dimensión ni la leyenda, así como también no contravenga contra el ornato	a) b) c) d) e) f) Solicitud Copia de la autorización Municipal de Funcionamiento. Vigente o constancia de trámite Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) Fotografía donde se instalará el anuncio con foto montaje Autorización del propietario de caso de tratarse de una propiedad en Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y en propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y del Propietario del local Descripción de las instalaciones eléctricas firmada por el técnico y/o empresa que elabora el elemento publicitario en caso de ser del tipo luminoso o iluminado Derecho de Trámite		30 Días		S/ 76.01	1.8786%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
13	Autorización de instalación de paneles Unipolares, monumentales o globos aerostáticos Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003) Nota Siempre y cuando no se modifique ni la dimensión ni la leyenda, así como también no contravenga contra el ornato	a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) Solicitud Contar con autorización Municipal de Funcionamiento Vigente o constancia de trámite Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica Autorización del propietario de caso de tratarse de una propiedad en Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y en propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y del Propietario del local Fotografía donde se instalará el anuncio con foto montaje Cálculo de la estructura del anuncio con planos certificados por el profesional responsable (Ingeniero Civil) Plano de instalaciones eléctricas autorizadas por el Ingeniero Eléctrico Colegiado Carta de autorización de suministro de Luz del Sur, de ser el caso.Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios Carta de Responsabilidad Firmada por Ing. Civil (Paneles Monumentales, Unipolares y Similares) Derecho de Trámite		30 Días		S/ 97.94	2.4183%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Gerente de desarrollo Económico/Apelación: Gerente Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá resolverse en el plazo de (30) Días
14	Cese o baja de elementos de Publicidad Exterior Dispositivo legal Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) b) Formulario solicitud Declaración Jurada de Cierre o Retiro Adjuntar Resolución, certificación o documento de autorización (original) Documento de identificación del representante según se trate de persona natural o jurídica	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	

000108

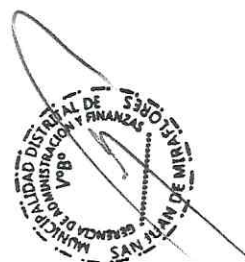


Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/. 4,050.00			
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION										
15	Autorización para instalación de banderolas Dispositivo legal Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) b) c) d)	Solicitud Simple Croquis y diseño a escala 1/150 (colores, dimensiones, adicionalmente de la junta de propietarios en caso de propiedad exclusiva y común. Derecho de Trámite		10 Días	S/. 102.13	2.5217%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
16	Duplicado de certificado de autorización de anuncios publicitarios Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) b) c)	Formulario solicitud Declaración Jurada de Anuncios y Publicidad Derecho de Trámite Copia de la resolución de autorización y/o denuncia policial	X		40.23	0.9933%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
17	Autorización municipal para Espectáculos Públicos no Deportivos de carácter permanente o eventual (Actividades sociales: Bailes Sociales y Costumbristas, bingo, sorteos, y similares) Dispositivo legal TUO Código Tributario Art. 59 DS 135-99-EF (19.08.1999) Art. 13 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007) Ordenanza No 152 de la MML	A) a) b) c) d) e) f) g) h) a)	EN GENERAL Declaración Jurada de Impuestos a los Espectáculos Públicos no deportivos Informe de inspección técnica de Seguridad Defensa Civil (solo en caso de locales con capacidad mayor a 3000 personas) Calificación del INC, de ser el caso Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales Autorización del APDAYC Copia del contrato de arrendamiento B) Derecho de Trámite CON FINES BENEFICOS C) Adicional a los requisitos consignados en la parte A) deberán acreditar: Copia del Acta de la OSB en que se acuerda realizar la actividad Certificado médico de la persona (s) beneficiada (s) de ser el caso Derecho de Trámite		30 Días	S/. 317.12	7.8301%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
18	(incluye costo de inspección de defensa Civil para locales con capacidad hasta 3000 personas) Autorización municipal para Espectáculos Públicos no Deportivos con artistas nacionales y/o extranjeros (picos, shows, conciertos, corrida de toros y similares) (hasta 30 Días) Dispositivo Legal TUO Código Tributario Art. 59 DS 135-99-EF (19.08.1999) Art. 13 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007) Ordenanza No 152 de la MML	a) b) c) d) e) f) g) h) i)	DD.JJ. Impuestos a los Espectáculos Públicos No Deportivos Contar con certificado de autorización de Funcionamiento y/o Especial Copia del contrato de arrendamiento Informe de inspección técnica de seguridad Defensa Civil (solo en caso de locales con capacidad mayor a 3000 personas) Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales Autorización del APDAYC Contrato entre el Empresario y el Artista Calificación del INC, de ser el caso Derecho de Trámite		30 Días	S/. 308.91	7.6274%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
19	Prohibo de Razón Social o Denominación Dispositivo Legal Art. 86 numeral 3.4 Ley 27972 (26.05.2003)	a) b) c) d) e) f)	Solicitud dirigida al Alcalde. Licencia de Funcionamiento Original Minuta de constitución de la empresa (de ser el caso) Partida de matrimonio para cónyuges (de ser el caso) Otros documentos sustentatorios Derecho de Trámite		10 Días	S/. 77.38	1.9106%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
20	Autorización de Modificación del área del local que implique cambio de estructuras Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Ordenanza 000015 - MDSJM (24.06.2004)	a) b) c) d) e)	Solicitud dirigida al Alcalde. Licencia de Funcionamiento Original Licencia de construcción y/o declaratoria de fabrica personas jurídicas Derecho de Trámite		30 Días	S/. 111.03	2.7415%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
21	Autorización del uso de la vía pública Aniversarios Institucionales y/o familiares sin fines de lucro Dispositivo Legal Art. 83 numeral 3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) b) c) d) e)	Solicitud dirigida al Alcalde. Croquis Certificado de Defensa Civil en caso de emplear juegos artificiales Firma de vecinos circundantes Derecho de Trámite		10 Días	S/. 53.51	1.3212%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

000109



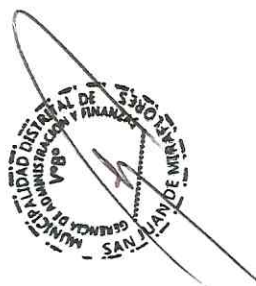
000110



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,090.00			
22	22.1 Licencia Municipal de Funcionamiento (comercial y/o de servicios, a excepción de los giros establecidos en la Ley) Establecimiento con área no mayor a 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local Evaluación Ex Post. Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 8 numeral 1 Ley 28976 No aplicable a los giros: pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y afines, o giros que implique almacenar, usar o comercializar productos tóxicos o inflamables, o locales que requieran protección de menores de edad. ORDENANZA N°251-2013-MDSJM DISPONE LA EMISION CONJUNTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO INSTALACION DE TOLDO Y/O ANUNCIO PUBLICITARIO POR LEY 28976	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluye: • Personas Naturales • Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante. • Personas Jurídicas u otros entes colectivos • Número DNI o Carné de Extranjería del representante legal. • Vigencia de poder del representante legal 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 • Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: • Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) c) d) e) f) • Informe sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. • Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. • Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, si corresponde. • Para giros de internet, compromiso de instalación de filtros o software de protección de menores de edad. REQUISITO ANULADO POR EL DECRETO DE ALCALDIA N° 0001-2010-MDSJM-A Derecho de Trámite						Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	22.2 DESARROLLO ECONOMICO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 - CON TISE BASICA EX- POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal - • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 28060 (07.07.07), Art. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°08-2014-PCM (14.09.14), Art.9 (numeral 9.1)	A 1 2 3 4 REQUISITOS GENERALES Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: • Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. • Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad				S/ 226.33 S/ 0.00	5.5884%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

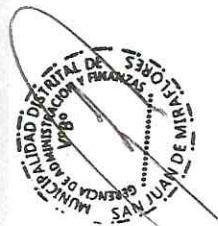
000111

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI/ 4,030.00			
B 5	*Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. *Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria. Decreto de Alcaldía N° 010-2016/MSJM	Requisitos Específicos De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de Funcionamiento (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.			SI/ 0.00	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días		
A 1	22.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M² HASTA 500 M² CON ITSE BASICA EX - ANTE Base Legal -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27_05031, Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), MIs. 7, 8 (numeral 21, 11y15. -Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29050 (07.07.07), Art. 1 y 2. -Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo 14058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) -Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, "Decreto Supremo 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	Requisitos Generales. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluye: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite				SI/ 0.00	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días	
2										
3										



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,090.00			
4	A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el último se considera un nivel, con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el último se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancadas, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin lechar, gránjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500m² 7. Bares, pubs, karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m² 8. Taller de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. Decreto de Alcaldía N° 010-2016/MSJ.M	B. Requisitos Específicos 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente 4.3. Copia simple de la autorización sectorial, contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura. Conforme a la Ley N° 28286, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su caso está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28576. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.				S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días preteritorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
22.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M²) Base Legal 4. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 0 (numeral 3), 1 y 15 Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 10 y 11 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (09.01.13), Art. 3 y Anexo. Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributadas, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle	Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: -Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o multidisciplinaria, según corresponda Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite Requisitos Específicos De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: B. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.				S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días preteritorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

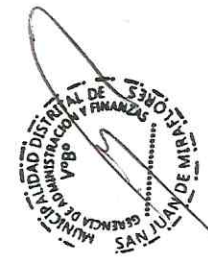
000112



000113

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,060.00			
	1. Edificaciones de más de dos niveles (el último se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m ² , tales como tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias medianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos, tragamonedas, telepódomos, bingos, salodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancadas, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m ² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.	5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28196. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.				S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
	8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el solano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m ² y/o con más de 200 alumnos Por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 10. Viviendas de cobertura con un área mayor a 500 m ² y/o con más de 20 máquinas eléctricas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m ² y/o más de diez máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar. 12. Playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m ² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grangerías, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m ² . 13. As demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de Inspección. B. Otros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población. Decreto de Alcaldía N° 010-2016/MDS/JM	Notas: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de Vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerarse los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de Inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.				S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Subgerente de Comercialización	Reconsideración: Subgerente de Comercialización Apelación: Gerente de desarrollo Económico El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,096.00			
1	Autorización para instalación de elementos de seguridad. Vigencia dos años. Dispositivo Legal Ordenanza N° 690-MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por los representantes del comité vecinal reconocido y registrado conforme a la Ordenanza N° 191-MML. Copia simple del Acta de Asamblea del Comité vecinal con la conformidad de por lo menos al 80% de los conductores del predio (una firma por predio ubicados al interior del área de protección) b) Padrón de residentes en el área de protección con indicaciones de nombres, número de documento de identidad y teléfono de cada uno c) Plano del área de protección a escala 1/500 con indicación de los elementos de seguridad propuestos por tipos y los demás urbanos, lotes, manzanas, parques, vías etc. d) Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño tipo de materiales y demás características de los elementos de seguridad a instalar e) Relación del personal de vigilancia particular, consignando nombres, número de documento de identidad, domicilio y el certificado de antecedentes penales y policiales, con una antigüedad no mayor de 30 días f) Constancia de reconocimiento e inscripción del comité vecinal solicitante de conformidad con la Ordenanza N° 191-MML g) Derecho de Trámite (incluye Inspección ocular) h)		30 Días		S/ 66.37	1.6388%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental	
2	Renovación de autorización de elementos de seguridad. Vigencia dos años. Dispositivo Legal Ordenanza N° 690-MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por los representantes del comité vecinal reconocido y registrado conforme a la Ordenanza N° 191-MML b) Derecho de Trámite (solo pago por inspección ocular)		30 Días		S/ 39.88	0.9847%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Gerente de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental	
SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRE										
	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil para Certificado Nuevo y Renovación (vigencia 2 años)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Plano de contigüencia, cuando amerite la complejidad de la instalación c) Plano o croquis de ubicación de local d) Planos de evacuación y señalizan cuando la actividad lo amerite e) Protocolos y pruebas de requerimiento al Inspector, de ser el caso f) Derechos de Trámite (abonar de acuerdo a lo siguiente) * Insp. tcc. Básica Ante (incluye informe y levantamiento de observaciones) ITSDC * Renovación Ex POST * Renovación Ex ANTE Solicitud de ITSE Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. Pago de derecho de trámite. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		15 Días		S/ 26.64 S/ 75.02 S/ 41.66 S/ 97.39	0.6578% 1.8523% 1.0286% 2.4047%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Reconsideración: Subgerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre Apelación: Dirección Regional de Defensa Civil de Lima y Callao (2da Región de INDECI)
	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post); APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES (CUENTA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO)	Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 056-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)		06 días					Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	Reconsideración: Subgerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre Apelación: Dirección Regional de Defensa Civil de Lima y Callao (2da Región de INDECI)
	Visita de Inspección en Defensa Civil (acta) VIDO atención de denuncias	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Croquis de ubicación		30 Días			Gratuito	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
3	Inspección Técnica de Defensa Civil Básica - Incluye Informe de verificación y levantamiento de observaciones (A solicitud de parte). Dispositivo Legal Ley N° 19338 (28.03.72) Art. 8 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Trámite c) Plano de ubicación d) Discipulón del hecho a inspeccionar		15 Días		S/ 67.00	1.6543%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	

000114



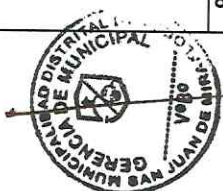
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/. 4,050.00			
4	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST); APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES (CUENTA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO) Base Legal • Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), ORDENANZA N° 351/MSJ.M	1 Solicitud de ITSE 2 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. Pago de derecho de trámite. 3 Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
5	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST); APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES (NO CUENTA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO) Base Legal • Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), ORDENANZA N° 351/MSJ.M	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento 2 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. Pago de derecho de trámite. 3 Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
6	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST) Base Legal • Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), ORDENANZA N° 351/MSJ.M	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
7	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE) (CUENTA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO) Base Legal • Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), ORDENANZA N° 351/MSJ.M	1 Solicitud de ITSE 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	

000115

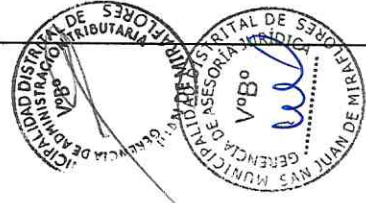


000116

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIO IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT-S/ 4,080.00			
8	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX-ANTE) (NO CUENTA CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO)	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento	X			S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
		2 Copia del plano de Ubicación								
		3 Copia de los planos de arquitectura (distribución)								
		4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad								
		5 Copia del Plan de Seguridad								
		6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra								
		7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda								
		8 Pago de derecho de trámite								
9	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX-ANTE)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones	X			S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
		2 Pago de derecho de trámite								
		Notas:								
		(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias								
		(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias								
		(c) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.								
		(d) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias								
		(e) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias								
10	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE	1 Solicitud de inspección	X			S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
		2 Copia del plano de Ubicación								
		3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas								
		4 Copia de planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas								
		5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación								
		6 Copia del plan de seguridad								
		7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad								
		8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda								
		9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra								
		10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda								
		11 Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.								
		12 Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública.								



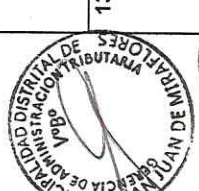
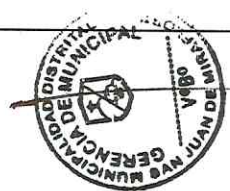
000117



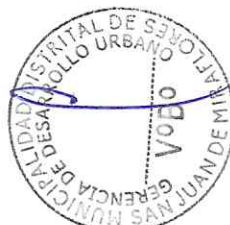
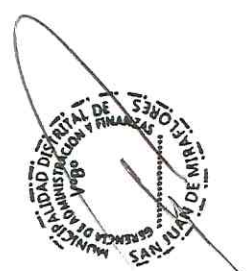
Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,050.00			
11	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE	13 Pago por derecho de trámite. Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a más m2 Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de solicitar la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias 1 Solicitud de Levantamiento de observaciones 2 Pago por derecho de trámite Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a más m2 Notas: (a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	X			S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
	Base Legal	* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 088-2014-PCM (14.09.14), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 ORDENANZA N°357MDSJM						Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	

000118

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/ 4,030.00			
12	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA Base Legal • Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 11 (numeral 11.3). Art. 28 (numeral 26.2), Art. 34 (numeral 34.1) Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 11.1 del D.S. 058-2014-PCM ORDENANZA N°351MDSJM	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos 5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia del plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINGERMIN, cuando corresponda. 11 Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) O Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), Vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda. 12 Pago por derecho de trámite. Notas: (p) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	X			S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
13	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA Base Legal • Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 11 (numeral 11.3). Art. 28 (numeral 26.2), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 ORDENANZA N°351MDSJM	1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones 2 Pago por derecho de trámite Notas: (p) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	X			S/ 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	



000119



Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/. 4,090.00			
14	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO Base legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.08.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM ORDENANZA N°351/MDSJ	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogénicos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite. a) Hasta 3000 espectadores b) Más de 3000 espectadores Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente. SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
15	COPIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.08.2014), Art. 37.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113 ORDENANZA N°351/MDSJ	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. Pago de derecho de trámite	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
16	INFORME TÉCNICO DE ESTIMACIÓN RIESGO Base Legal Ley N°29664 - Del Sistema Nacional del Riesgo Ley N°29664 - SINAGERD Decreto de Desastre - SINAGERD ORDENANZA N°351/MDSJ	1 Solicitud de Estimación de Riesgo Pago de derecho de trámite	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	
17	COPIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ORDENANZA N°351/MDSJ	1 Solicitud de Cesación del Certificado ITSE Pago de derecho de Trámite	X			S/. 0.00		Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastre	

GERENCIA MUNICIPAL

000120

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIO IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/. 4,080.00			
1	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACION CONVENCONAL Y DIVORCIO ULTERIOR. Ley N° 22827 (16.05.2008) D.S.009-2008-JUS (13.06.2008) Ley N° 27444 Art 113 Codigo Civil, Cap. I, Título IV del Libro III Derecho de Familia código Procesal Civil Sub Capítulo II del Título III.	a) SEPARACION CONVENCIONAL Solicitud dirigida al Alcalde, bajo forma de declaración Jurada, indicando nombre, documento de identidad, último domicilio conyugal, domicilio actual de cada uno de los conyuges, con la firma y huella digital de cada uno de los conyuges. Copias simples legibles de los documentos de identidad de ambos conyuges. Copia certificada del acta de la partida de Matrimonio expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Declaración Jurada del último domicilio conyugal, suscrita por ambos conyuges. Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyuges, de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedades gananciales. Recibo de Pago. Requisitos relacionados con los hijos menores o mayores incapacitados. Copia certificada del Acta de la Partida de Matrimonio expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Copia certificada de la sentencia Judicial firme o de las Actas de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas. En caso de tener hijos menores de edad. Copia certificada de la sentencia Judicial firme que declare la interdicción del Hijo Mayor y que nombren a su curador. REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO (en caso de tenerlo) Testimonio de la escritura Publica inscrita en Sunarp de la separación de bienes, al fuera el caso. b) Testimonio de la Escritura Publica inscrita en SUNARP de la liquidación del régimen patrimonial, al fuera el caso. DIVORCIO ULTERIOR (Transcurrido 02 meses de la Resolución de Separación Convencional) Solicitud dirigida al Alcalde de cualquiera de los conyuges. Copia de Resolución de Alcaldía de Separación Convencional. Recibo de Pago.				S/. 108.07	2.6884%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	ALCALDIA	
			05 días			S/. 61.75	1.5247%	Sub Gerencia de Administración Documentaria, Archivos y Transparencia	ALCALDIA	

