



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DECRETO DE ALCALDÍA N° 005 -2011/MM

Miraflores, 02 AGO. 2011

EL ALCALDE DE MIRAFLORES:

CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. De igual modo, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 308-2009, de fecha 24 de junio de 2009, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, modificado a través de la Ordenanza N° 312-MM, del 25 de septiembre de 2009; habiéndose ratificado los 97 derechos de trámite correspondientes a los 75 procedimientos administrativos, a través del Acuerdo de Concejo N° 396 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 07 de noviembre de 2009;

Que, en mérito de la Ordenanza N° 347/MM, de fecha 08 de abril de 2011, se aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones –ROF de la Municipalidad de Miraflores, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 12 de abril de 2011. De igual modo, con fecha 26 de mayo de 2011, a través de las Ordenanzas N° 350 y 351/MM, se aprueban el Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal –CAP de la Entidad, respectivamente;

Que, según el artículo 38, numeral 38.5 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se prescribe 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 Decreto de Alcaldía. La modificación se publicará según lo dispuesto en el numeral 38.3 del dispositivo referido;

Que, el artículo 46, literal a, del vigente Reglamento de Organización y Funciones –ROF de la Municipalidad de Miraflores, establece que entre otras funciones de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, le corresponde elaborar y mantener actualizados los documentos de gestión, tales como ROF, MOF, CAP, MAPRO, TUPA y TUSNE, así como los reglamentos de uso interno según la normatividad vigente y en coordinación con las diferentes unidades orgánicas;

Que, a través del Memorandum N° 101-2011-GPP-MM, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y el Informe Técnico N° 015-2011-SGRE-GPP/MM, elaborado por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, se sustenta la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, acorde a la Ordenanza N° 347/MM que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones –ROF de la Entidad, adjuntándose el anexo correspondiente;

Que, a mayor sustento, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 033 -2011-GAJ/MM, de fecha 02 de agosto de 2011, concluye que la mencionada propuesta referente a la adecuación del Texto de Procedimientos Administrativos (TUPA) a lo



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

dispuesto en el ROF de la Entidad, se encuentra acorde a lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia, por lo cual opina favorablemente para la emisión del Decreto de Alcaldía correspondiente;

Que, el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR la adecuación de denominación de las unidades orgánicas, modificación y supresión de requisitos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado con Ordenanza N° 308-2009, y modificado mediante Ordenanza N° 312-MM, de acuerdo al Anexo N° 01, cuyo contenido forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano; y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación del mismo, así como del Anexo N° 01, que forma parte integrante del presente dispositivo, en el portal institucional de la municipalidad (www.miraflores.gob.pe), en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas -PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), y el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), conforme a ley.

Artículo Tercero.- PRECISAR que el presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


Jorge Muñoz Welis
Alcalde

**MUNICIPALIDAD DE
MIRAFLORES**

Modifican el TUPA de la Municipalidad

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 005-2011/MM**

Miraflores, 2 de agosto de 2011

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. De igual modo, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 308-2009, de fecha 24 de junio de 2009, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, modificado a través de la Ordenanza N° 312-MM, del 25 de septiembre de 2009; habiéndose ratificado los 97 derechos de trámite correspondientes a los 75 procedimientos administrativos, a través del Acuerdo de Concejo N° 396 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 07 de noviembre de 2009;

Que, en mérito de la Ordenanza N° 347/MM, de fecha 08 de abril de 2011, se aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones -ROF de la Municipalidad de Miraflores, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 12 de abril de 2011. De igual modo, con fecha 26 de mayo de 2011, a través de las Ordenanzas N° 350 y 351/MM, se aprueban el Clasificador de Cargos y el Cuadro para Asignación de Personal -CAP de la Entidad, respectivamente;

Que, según el artículo 38, numeral 38.5 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se prescribe 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 Decreto de Alcaldía. La modificación se publicará según lo dispuesto en el numeral 38.3 del dispositivo referido;

Que, el artículo 46, literal a, del vigente Reglamento de Organización y Funciones -ROF de la Municipalidad de Miraflores, establece que entre otras funciones de la Subgerencia de Racionalización y Estadística, le corresponde elaborar y mantener actualizados los documentos de gestión, tales como ROF, MOF, CAP, MAPRO, TUPA y TUSNE, así como los reglamentos de uso interno según la normatividad vigente y en coordinación con las diferentes unidades orgánicas;

Que, a través del Memorandum N° 101-2011-GPP-MM, de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y el Informe Técnico N° 015-2011-SGRE-GPP/MM, elaborado por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, se sustenta la adecuación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, acorde a la Ordenanza N° 347/MM que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones -ROF de la Entidad, adjuntándose el anexo correspondiente;

Que, a mayor sustento, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 033-2011-GAJ/MM, de fecha 02 de agosto de 2011, concluye que la mencionada propuesta referente a la adecuación del Texto de Procedimientos Administrativos (TUPA) a lo dispuesto en el ROF de la Entidad, se encuentra acorde a lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia, por lo cual opina favorablemente para la emisión del Decreto de Alcaldía correspondiente;

Que, el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades contenidas en el artículo 20, numeral 6, y el artículo 42 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR la adecuación de denominación de las unidades orgánicas, modificación y supresión de requisitos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado con Ordenanza N° 308-2009, y modificado mediante Ordenanza N° 312-MM, de acuerdo al Anexo N° 01, cuyo contenido forma parte del presente Decreto de Alcaldía.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Secretaría General, la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano; y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional la publicación del mismo, así como del Anexo N° 01, que forma parte integrante del presente dispositivo, en el portal institucional de la municipalidad (www.miraflores.gob.pe), en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas -PSCE (www.serviciosalciudadano.gob.pe), y el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), conforme a ley.

Artículo Tercero.- PRECISAR que el presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, publíquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS
Alcalde

675658-1

Aprueban reprogramación de la actividad denominada "Presentación de la Evaluación Técnica y Priorización de Proyectos"

**DECRETO DE ALCALDÍA
N° 006-2011/MM**

Miraflores, 8 de agosto de 2011

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

CONSIDERANDO:

Que, conforme con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. De igual modo, según el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Carta Magna establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 353/MM, de fecha 28 de junio de 2011, se aprueba la Ordenanza que dispone y reglamenta el proceso de formulación del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2012, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 01 de julio de 2011;

Que, en mérito de la Segunda Disposición Complementaria Final de la mencionada Ordenanza N° 353/MM, se faculta al Alcalde a dictar las medidas complementarias necesarias, mediante Decreto de Alcaldía, para la adecuada aplicación de la precitada Ordenanza, que se efectuará previo informe del Equipo



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
1. GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL											
1.1 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN											
1	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA, AMPLIACIÓN DE GIRO Y/O MODIFICACIÓN DE ÁREA CATEGORÍA I (EX POST) CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2.</p> <p>Base Legal: Art. 7º y 11º de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, art. 31º, 32º, 35º, 53º, 54º, 61º, 62º, 63º, 64º y 66º de la Ordenanza N° 263-07-MM, Art. 11º de la Ord. 342-MM y Art. 11º de la Ord. 348-MM Art. 9º del D.S. N° 066-07-PCM, disp.comp.trans y fin. de la Ord. 196-05-MM, Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto de Alcaldía N° 004-2010-ALC/MM que modifica la Ord. 312-MM del 25 de setiembre de 2009.</p> <p>En este rubro se excluyen los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, maquinas tragamonedas, bingo, salón de bailes, salas de billar, ferreterías o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de detalle o multidisciplinaria (numeral 1 del art. 8 de la Ley N° 28976 y numeral 9.1 del art. 9º del D.S. N° 066-2007-PCM).</p> <p>Nota: Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de uso conforme.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluya R.U.C. y D.N.I. ó C.E. del solicitante.</p> <p>2 Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p> <p>Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a).- Copia simple del titulo profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>b).- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento</p> <p>c).- Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura conforme a la Ley N° 28296 Ley de Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>d).- En caso de solicitar la autorización de un anuncio y un toldo simple, conjuntamente con la licencia de funcionamiento, cumplir con presentar los requisitos establecidos de acuerdo a las ordenanzas vigentes</p> <p>e) Informar sobre número de estacionamientos, de acuerdo a la normativa vigente (Art. 11º de Ord. N° 342-MM y 348-MM)</p> <p>La vigencia de poder del representante legal deberá tener una antigüedad máxima de tres meses</p>	11.43%	S/. 411.63	...	15 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA, AMPLIACIÓN DE GIRO Y/O MODIFICACIÓN DE ÁREA CATEGORÍA II (EX ANTE) CON UN ÁREA DESDE 101 M2. HASTA 500 M2.</p> <p>Base Legal: Art. 7º y 11º de la ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 31º, 32º, 35º, 53º, 54º, 61º, 62º, 63º, 64º y 66º de la Ordenanza N° 263-07-MM, Art. 11º de la Ord. 342-MM y Art. 11º de la Ord. 348-MM Art. 9º del D.S. N° 066-07-PCM, disp.comp.trans y fin. de la Ord. N° 196-05-MM, Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto de Alcaldía N° 004-2010-ALC/MM que modifica la Ord. 312-MM del 25 de setiembre de 2009.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento con Carácter de Declaración Jurada, que incluya R.U.C. y D.N.I. ó C.E. del solicitante.</p> <p>2 Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p>			...	15 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>En este rubro se incluye: Establecimientos con un área techada de uso exclusivo desde 101 m2 hasta 500 m2 de área total, tales como: Tiendas, stands, puestos, pubs-karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros, instituciones educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m2, de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m2 y que solo cuenten con maquinas mecánicas; agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras; playas de estacionamiento de un solo nivel (sin techar), licorerías y ferreterías con una área de uso exclusivo de hasta 500 m2. (Numeral 2 del art. 8 de la Ley 28976, numeral 9.2 del art. 9 del D.S. N° 066-2007- PCM).</p> <p>Nota: Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de uso conforme.</p>	<p>3 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p> <p>Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a).- Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b).- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c).- Copia simple de la autorización expedida por el instituto nacional de cultura conforme a la Ley N° 28296 Ley de Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>d).- En caso de solicitar la autorización de un anuncio y un toldo simple, conjuntamente con la licencia de funcionamiento, cumplir con presentar los requisitos establecidos para la instalación de un anuncio y un toldo simple de acuerdo a las ordenanzas vigentes.</p> <p>e) Informar sobre número de estacionamientos, de acuerdo a la normativa vigente (Art. 11° de Ord. N° 342-MM del 07/02/11 y 348-MM del 16/05/11).</p> <p>La vigencia de poder del representante legal deberá tener una antigüedad máxima de tres meses.</p>	11.55%	S/. 415.89							
3	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA, AMPLIACIÓN DE GIRO Y/O MODIFICACIÓN DE ÁREA CATEGORÍA III - PARA CABINAS DE INTERNET Y OFICINAS CON MÁS DE 20 COMPUTADORAS, PARA INMUEBLES CON UN ÁREA MAYOR DE 500 M2 Y/O DE MÁS DE 2 PISOS DESDE EL NIVEL DE TERRENO O CALZADA .</p> <p>Base Legal: Art. 7° y 11° de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, art. 31°, 35° y 49° de la Ordenanza N° 263-07-MM, art. 9° y 10° del D.S. N° 066-07-PCM, art. 46° y 47° de la Ord. 295-08-MM, art. 11° de la Ord. 342-MM y art. 11 de la Ord. 348-MM, Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto de Alcaldía N° 004-2010-ALC/MM que modifica la Ord. N° 312-MM del 25 de setiembre de 2009.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento con Carácter de Declaración Jurada, que incluya R.U.C. y D.N.I. ó C.E. del solicitante.</p> <p>2 Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle o multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p> <p>Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p>	10.85%	S/. 390.56	...	15 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Nota: Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de uso conforme.	<p>a).- Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b).- Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c).- Copia simple de la autorización expedida por el instituto nacional de cultura conforme a la Ley N° 28296 ley de patrimonio cultural de la nación.</p> <p>d).- En caso de solicitar la autorización de un anuncio y un toldo simple, conjuntamente con la licencia de funcionamiento, cumplir con presentar los requisitos establecidos para la instalación de un anuncio y un toldo simple de acuerdo a las ordenanzas vigentes.</p> <p>e) Informar sobre numero de estacionamientos, de acuerdo a la normativa vigente (Art. 11° de Ord. N° 342-MM del 07/02/11 y 348-MM del 16/05/11).</p> <p>La vigencia de poder del representante legal deberá tener una antigüedad máxima de tres meses.</p>									
4	<p>CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL (NO INCLUYE LOS CASOS DE TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, ESCISIÓN O CUALQUIER OTRA FORMA DE REORGANIZACIÓN SOCIETARIA).</p> <p>Base Legal: Art. 34° de la Ordenanza N° 263-07-MM - Ley General de Sociedades.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento con Carácter de Declaración Jurada, que incluya R.U.C. y D.N.I. ó C.E. del solicitante, indicando el cambio a realizar.</p> <p>2 Licencia de Funcionamiento original o, en su defecto, denuncia policial por robo o pérdida.</p> <p>3 Ficha registral de inscripción de cambio de denominación, razón social o cambio de nombre comercial efectuado.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite</p>	2.76%	S/. 99.51	...	15 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
5	<p>DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL</p> <p>Base Legal: Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Art. 36° de la Ordenanza N°263-07- MM.</p>	<p>1 Solicitud suscrita por el titular de la actividad.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite</p>	2.63%	S/. 94.72	...	15 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
6	<p>CESE DE ACTIVIDADES Y/O DE PUBLICIDAD EXTERIOR</p> <p>Base Legal: Numeral 1.6 del Art. IV Título Preliminar Ley 27444, art. 12° de la Ley N° 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, art. 67° de la Ordenanza N°263-07- MM</p>	<p>1 Comunicación simple suscrita por el titular de la actividad o por un tercero que acredite legítimo interés, mediante la cual ponga en conocimiento de la municipalidad el cese de actividades.</p> <p>2 Licencia de funcionamiento original o, en su defecto, denuncia policial por robo o pérdida.</p>	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
7	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR</p>	<p>1 Solicitud de publicidad exterior, con carácter de declaración jurada.</p>			...	30 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Base Legal: Artículo 46° y 47° de la Ordenanza N° 295-08-MM	<p>2 Autorización escrita del propietario del inmueble para la instalación del elemento de publicidad exterior cuando se trate de bienes de dominio privado, o autorización de la junta de propietarios tratándose de bienes sujetos a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o en su defecto la autorización del 50% + 1 de propietarios.</p> <p>3 Fotografía a color que muestre el conjunto arquitectónico con el resto de inmuebles colindantes.</p> <p>4 Fotografía a color que muestre el elemento de publicidad exterior en fotomontaje en su ubicación exacta.</p> <p>5 Arte final a escala y memoria descriptiva del elemento (colores, material, dimensión y leyenda).</p> <p>6 Contar con la licencia de funcionamiento vigente, para el caso de la publicidad en locales comerciales.</p> <p>7 Contar con la resolución de obra vigente o anteproyecto aprobado sin observaciones, para el caso de la publicidad en paneles de obra.</p> <p>8 Carta de responsabilidad y seguridad, por la instalación del elemento de publicidad exterior firmada por ingeniero civil o arquitecto, para el caso de vallas, elementos de tipo iluminado y luminoso y paneles de obra.</p> <p>9 Memoria descriptiva firmada por el ingeniero electricista, para el caso de avisos luminosos e iluminados.</p> <p>10 Escritura pública de constitución que acredite su condición de empresa de publicidad exterior, para el caso de publicidad tipo vallas.</p> <p>11 Pago por derecho de trámite</p> <p>7.1 AVISO SIN ILUMINACIÓN. 7.2 AVISO LUMINOSO E ILUMINADO. 7.3 PANEL DE OBRA. 7.4 VALLAS.</p>									
8	<p>AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS NO DEPORTIVOS (POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIONES, DESARROLLO DE EXPOSICIONES Y ACTIVIDADES SOCIALES EN PROPIEDAD PRIVADA)</p> <p>Hasta 3000 espectadores</p> <p>Campañas y/o exposiciones: vigencia 30 días calendarios renovables.</p> <p>Espectáculos no deportivos y actividades sociales: Vigencia 24 horas.</p>	<p>1 Solicitud de autorización temporal, indicando la fecha y hora del evento.</p> <p>2 Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble, de corresponder.</p> <p>3 Plano de distribución y memoria descriptiva del equipamiento a instalar y de la actividad a realizar.</p> <p>4 Contar con licencia de funcionamiento y certificado de seguridad en defensa civil vigentes.</p>			...	15 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>Base Legal: Artículo 72º y 73º de la Ordenanza N° 263-07-MM y art. 12 del D.S. N° 66-07-PCM.</p> <p>Nota: La solicitud y los requisitos deberán ser presentados con siete (07) días de anticipación a la realización del evento.</p>	<p>5 Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la subgerencia de registro y orientación tributaria, para el desarrollo de exposiciones y espectáculos públicos no deportivos, de ser el caso.</p> <p>6 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo. Para el desarrollo de exposiciones y espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>7 Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte, invalidez temporal o permanente de los asistentes. Para el desarrollo de exposiciones y espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>8 Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera, para el caso de exposiciones.</p> <p>9 Acreditar un estacionamiento por cada 10 m2 de área destinada al público asistente, para el caso de exposiciones.</p> <p>10 Autorización del APDAYC. Para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos y de actividades sociales.</p> <p>11 Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. Para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos y de actividades sociales.</p> <p>12 Pago por derecho de trámite.</p>									
9	<p>AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS NO DEPORTIVOS (POR CAMPAÑAS Y/O PROMOCIONES, DESARROLLO DE EXPOSICIONES Y ACTIVIDADES SOCIALES EN PROPIEDAD PRIVADA)</p> <p>Más de 3000 espectadores</p> <p>Campañas y/o exposiciones: Vigencia 30 días calendarios renovables.</p> <p>Espectáculos no deportivos y actividades sociales: vigencia 24 horas.</p> <p>Base Legal: Artículo 72º y 73º de la Ordenanza N° 263-07-MM y art. 12 del D.S. N° 66-07-PCM.</p> <p>Nota: La solicitud y los requisitos deberán ser presentados con siete (07) días de anticipación a la realización del evento.</p>	<p>1 Solicitud de autorización temporal, indicando la fecha y hora del evento, que deberá ser presentada con siete (7) días de anticipación.</p> <p>2 Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble, de corresponder.</p> <p>3 Plano de distribución y memoria descriptiva del equipamiento a instalar y de la actividad a realizar.</p> <p>4 Contar con licencia de funcionamiento y certificado de seguridad de INDECI.</p> <p>5 Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, para el desarrollo de exposiciones y espectáculos públicos no deportivos, de ser el caso.</p> <p>6 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo. Para el desarrollo de exposiciones y espectáculos públicos no deportivos.</p> <p>7 Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte, invalidez temporal o permanente de los asistentes. Para el desarrollo de exposiciones y espectáculos públicos no deportivos.</p>			...	15 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		8 Autorización del sector correspondiente en caso que la actividad así lo requiera, para el caso de exposiciones. 9 Acreditar un estacionamiento por cada 10 m2 de área destinada al público asistente, para el caso de exposiciones. 10 Autorización del APDAYC. Para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos y de actividades sociales. 11 Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico. Para el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos y de actividades sociales. 12 Pago por derecho de trámite.	3.90%	S/. 140.25							
10	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR (NO RÍGIDOS - BANDEROLAS Y GIGANTOGRAFÍAS) Base Legal: Artículo 46° y 47° de la Ordenanza N° 295-08-MM	1 Formulario - solicitud con carácter de declaración jurada, en donde se indique el tiempo de exhibición. 2 Autorización escrita del propietario del inmueble, para la instalación del elemento de publicidad exterior cuando se trate de bienes de dominio privado o autorización de la junta de propietarios, tratándose de bienes sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, o en su defecto la autorización del 50% + 1 de los propietarios. 3 Fotografía a color que muestre el conjunto arquitectónico con el resto de inmuebles colindantes. 4 Fotografía a color que muestre el elemento de publicidad exterior en fotomontaje en su ubicación exacta. 5 Arte final a escala y memoria descriptiva del elemento (colores, material, dimensión y leyenda). 6 Contar con licencia de funcionamiento. 7 Pago por derecho de trámite.	3.36%	S/. 120.83	...	10 Días Hábles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
11	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EN SEÑALIZADORES Y CABINAS DE TELEFONÍA UBICADAS EN LA VÍA PÚBLICA. Base Legal: Artículo 32° y 48° de la Ordenanza N° 295-08-MM	1 Formulario - solicitud con carácter de declaración jurada. 2 Fotografía a color que muestre el conjunto arquitectónico con el resto de inmuebles colindantes. 3 Fotografía a color que muestre el elemento de publicidad exterior en fotomontaje en su ubicación exacta. 4 Arte final a escala y memoria descriptiva del elemento (colores, material, dimensión y leyenda).			...	...	30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		5 Plano de ubicación a escala 1/250. 6 Contar con la autorización municipal para la ubicación de cabinas de telefonía pública en áreas de uso público. 7 Pago por derecho de trámite. 11.1 AVISO SIMPLE. 11.2 AVISO ILUMINADO.	5.03%	S/. 181.23							
		5.27%	S/. 189.87								
12	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VÍA PÚBLICA CON O SIN MÓDULO Base Legal: Artículo 15° y 16° de la Ordenanza N° 272-07-MM	1 Solicitud con carácter de declaración jurada señalando no contar con antecedentes penales, desempeñar el comercio ambulatorio como única ocupación económica y de no mantener parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, con otro comerciante que cuente con autorización o se encuentre tramitándola. 2 Consignar el documento nacional de identidad. 3 Carta de compromiso de someterse a reubicación, si existiese queja vecinal. 4 Croquis de la ubicación de su módulo. 5 Documento que contenga nombres y apellidos completos, número de dni, dirección y firma de vecinos de ambos frentes de la cuadra, en la cual pretende su locación, con un mínimo de cincuenta metros de distancia por lado, sobre la misma vía, en apoyo de la ubicación del módulo que conducirá. 6 Copia simple carnet sanitario vigente. 7 Dos fotografías actuales a color tamaño carné. 8 Pago por derecho de trámite.	4.58%	S/. 164.79	...	...	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
13	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA EN FORMA TEMPORAL O EVENTUAL. Base Legal: Artículo 15° y 16° de la Ordenanza N° 272-07-MM	1 Solicitud con carácter de declaración jurada señalando no contar con antecedentes penales, desempeñar el comercio ambulatorio como única ocupación económica y de no mantener parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, con otro comerciante que cuente con autorización o se encuentre tramitándola. 2 Acreditar el giro a comercializar (pintura o artesanía). 3 Dos fotografías actuales a color tamaño carné. 4 Pago por derecho de trámite.	4.52%	S/. 162.89	...	...	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
14	<p>AUTORIZACIÓN PARA USO DEL RETIRO MUNICIPAL, SOLO PARA LOS GIROS DE RESTAURANTES, CAFETERÍAS Y AFINES; CON ELEMENTOS DESMONTABLES (FIJOS O MOVIBLES)</p> <p>Base Legal: Artículo 7° de la Ord. 49-98-MM, Art. 37° de la Ord. N° 263-07-MM</p> <p>Nota: La autorización es anual.</p>	<p>1 Solicitud simple, consignando el número y expediente de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Autorización escrita del propietario del inmueble.</p> <p>3 Compromiso solidario del conductor y del propietario del inmueble, de retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la municipalidad.</p> <p>4 Planos de planta, cortes y elevación a escala 1/50 donde se detalle la tipología de los elementos a instalar, firmado y sellado por arquitecto colegiado.</p> <p>5 Memoria descriptiva de la distribución a utilizar en el retiro municipal, firmado y sellado por arquitecto colegiado.</p> <p>6 Plano de estructuras y detalles, a escala 1/50 firmado y sellado por ingeniero civil colegiado (para elementos fijos).</p> <p>7 Informar y acreditar sobre el número de estacionamientos, por las áreas ampliadas del comedor, de acuerdo a la normativa vigente (art. 11° de Ord. 342-MM y 348-MM).</p> <p>8 Autorización de la junta de propietarios o la aprobación mayoritaria de los propietarios (50% +1).</p> <p>9 Pago por derecho de trámite.</p>		S/. 193.92	...	...	30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
15	<p>AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE TOLDO SIMPLE (SIN APOYOS VERTICALES Y DE TIPO ENROLLABLE O PLEGABLE)</p> <p>Base Legal: Art. 1° de la Ord. N° 49-98-MM, numeral 5° del art. 4° de la Ord. 124-03-MM, numeral 2° del art. 29° de la Ord. N° 295-08-MM.</p> <p>Nota: La autorización es anual.</p>	<p>1 Solicitud simple, consignando el número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Autorización escrita del propietario del inmueble.</p> <p>3 Esquema de toldo a colocarse, indicando medidas y materiales.</p> <p>4 Autorización de la junta de propietarios o la aprobación mayoritaria de los propietarios (50% +1).</p> <p>5 Pago por derecho de trámite.</p>		S/. 205.96	...	...	30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control
16	<p>CONSTANCIA DE EJERCER Y DE NO EJERCER ACTIVIDAD COMERCIAL</p> <p>Base Legal: Ley N° 28803 - Ley del adulto mayor.</p>	<p>1 Solicitud simple.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p>		S/. 93.39	...	15 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Autorización y Control	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
1.2. SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS											
1	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS *El certificado tendrá 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 14° numeral 2 Base Legal: * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 14° * Ley 29060 (07/07/07) 1era Disp. Com. y Final (07.07.07) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art. 44° * RNE (D.S. N° 011-2006-VIVIENDA) * Ley 29566 (28/07/10)	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: 1) Solicitud simple. 2) Pago por derecho de trámite. 3) Croquis de Ubicación	0.99%	S/. 35.50	X 5 Días Hábiles	...	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control
2	ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Sólo para la Modalidad C y D con evaluación previa por la Comisión Técnica) - El dictamen "CONFORME" tendrá una vigencia de 36 meses. Base Legal: * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29060 (07/07/07) art. 2° * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art. 52° * R.M.253-2000-MTC/15.04 (03/06/00) atr. 1° * RVM N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA art. 12° * Ord.920-MML (30.03.2006) * Ord. 1012-MML (29.04.2007) * Ley 29566 (28/07/10)	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: 1) Formulario Único de Edificaciones -FUE (original y copia) debidamente llenado firmado y sellado por profesional y el titular, con Anexo A ó B, de existir Condóminos Declaración Jurada de(los) profesional(es) que suscribe(n) la documentación técnica donde figuren los datos del Anteproyecto en original, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional. 2) Pago por derecho de trámite. 3) Copia del Comprobante de pago por Derecho de Servicio de Revisión de Delegados (CAP, INDECI, INC) 4) Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común (art 133° y 136° del DS N° 035-2006-VIVIENDA) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: 6) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato , firmado y sellado por el Arquitecto y el titular 7) Planos de Arquitectura de plantas, cortes y elevaciones, a escala 1:75 ó 1:100 firmados y sellados por el Arquitecto y el titular 8) Planos de Seguridad y Evacuación amoblado para revisión del delegado Ahdoc de INDECI en caso de: a).- Edificaciones de mas de cinco pisos de uso residencial, a excepción en las que la circulación común llega al quinto piso y los pisos superiores formen parte de la misma unidad inmobiliaria b).- Edificaciones de concurrencia masiva de público NOTA- Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito.	7.92%	S/. 285.17	----- 8 Días Hábiles (**)	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Provincial	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<ul style="list-style-type: none"> (**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo. El terreno donde se desarrollara la propuesta arquitectónica deberá ser compatible con el área, linderos y medidas perimétricas indicadas en la copia literal de dominio de la SUNARP En caso de obras de ampliación, remodelación, o puesta en valor deberá presentarse la copia literal de dominio en la que conste la Declaratoria de Fabrica de la edificación existente, y en caso de no estar inscrita, copia de la Licencia y/o Finalización de obra, adjuntando los planos respectivos. Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción 									
3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" * La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11° Base Legal: * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) arts. 10° y 25° * Ley 27444 art. 125° * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) arts.42.1°- 47° - 50° * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) arts. 11° y 12° * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) arts 133° - 136° * Código Civil art. 1097° * Ord.920-MML (30.03.2006) * Ord. 1012-MML (29.04.2007) * Ley 29566 (28/07/10)	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado: Formulario Único de Edificaciones-FUE debidamente llenado firmado , con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso 1) 2) Documentación (instrumento público) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. 3) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 4) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional. 5) Pago por derecho de trámite(Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S. N° 024-08) 6) Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA ADICIONALMENTE SE PRESENTARÁ LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SEGÚN EL CASO: 7) Para Obra Menor, Cercos de más de 20ml a1000ml, Remodelaciones sin modificación estructural, ni aumento de área construida, Obras de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, establecimientos de reclusión penal. a) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato, firmado y sellado por el Arquitecto (2 juegos y copia digital). b) Planos de Arquitectura de planta a escala 1:75 firmado y sellado por el Arquitecto (2 juegos y copia digital). c) Carta de responsabilidad de obra firmado por ingeniero civil, según formato.	0.30%	S/ 10.65	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>El Valor de Obra declarado en el FUE deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados.</p> <p>Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1º y 2º Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito.</p> <p>Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito).</p> <p>Para los casos de Demolición deberá contarse con la autorización del acreedor hipotecario.</p> <p>Los planos deberán estar sustentados adicionalmente de sus respectivas memorias justificativas.</p> <p>Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción.</p>									
4	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODALIDAD "B"- PARA:</p> <p>a) CERCOS MAYORES A 1,000ml</p> <p>* La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11º</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley 27972 Art.79 (27/05/03)</p> <p>* Ley 29090 (25/09/07) arts. 10º y 25º</p> <p>* Ley 27444 art. 125º</p> <p>* D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) arts. 47º y 51º</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) art. 11º y 12º</p> <p>* D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06)arts 133º - 136º</p> <p>* Ord.920-MML (30.03.2006)</p> <p>* Ord. 1012-MML (29.04.2007)</p> <p>* Ley 29566 (28/07/10)</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <p>Formulario Único de Edificaciones-FUE debidamente llenado firmado , con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso.</p> <p>1) Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso.</p> <p>2) Documentación (instrumento publico) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.</p> <p>3) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>4) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional.</p> <p>5) Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva de uso Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra.</p> <p>7) Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133º y 136º del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA.</p> <p>8) Pago por el derecho de trámite (Artº 31 Ley N° 29090 y 57º D.S. N° 024-08).</p>	20.14%	S/. 724.97	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>INICIO DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luego de obtenida la licencia y Aprobado el cronograma de Visitas de Inspección por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art 12° del DS N° 026-2008-VIVIENDA, se podrá dar inicio a las obras. La fecha de inicio de obra señalada en el Cronograma de Visitas será como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación. <p>NOTA--</p> <ul style="list-style-type: none"> No están consideradas en esta modalidad: <ul style="list-style-type: none"> a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. Presupuesto de Obra: El Valor de Obra declarado en el FUE deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados. Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito. Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito). Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
6	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>* La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11°</p> <p>Base Legal: * Ley 27972 Art.79 (27/05/03)</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y el responsable de obra, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia). Documentación (instrumento publico) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. En caso de personas jurídicas presentar vigencia de poder expedida por el Reg. de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. En caso de haber edificación existente deberá presentarse copia literal de dominio de Declaratoria de Fabrica (incluye independización y Reglamento Interno, cuando corresponda, y planos) con una antigüedad no mayor de 30 días naturales; o Certificado de Finalización de Obra o Licencia de Obra o de Construcción, en caso de no estar inscrita. 			-----	25 Días Hábiles	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora	Comisión Técnica Calificadora	Comisión Técnica Calificadora
						(**)		De proyectos Distrital	De proyectos Distrital	De proyectos Provincial	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>(**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo.</p> <p>Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV).</p> <p>Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción.</p>									
7	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODALIDAD "D"</p> <p>CON EVALUACIÓN PREVIA</p> <p>POR COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>* La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11°</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley 27972 Art.79 (27/05/03)</p> <p>* Ley 29090 (25/09/07) arts. 10° y 25°</p> <p>* Ley 29060 (07/07/07) art. 2°</p> <p>* D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) 47°, 54°, 55°</p> <p>* D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) arts 11° y 12°</p> <p>* D.S.N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) 133° - 136°</p> <p>* R.M.253-2000-MTC/15.04 (03/06/00) art. 1°</p> <p>* RVM N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10/10/08) art. 12°</p> <p>*Código Civil arts 957° y 1097°</p> <p>* Ord.920-MML (30.03.2006)</p> <p>* Ord. 1012-MM (29.04.2007)</p> <p>* Ley 29566 (28/07/10)</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y el responsable de obra, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia). Documentación (instrumento público) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. En caso de haber edificación existente deberá presentarse copia literal de dominio de Declaratoria de Fabrica (incluye independización y Reglamento Interno, cuando corresponda, y planos) con una antigüedad no mayor de 30 días naturales; o Certificado de Finalización de Obra o Licencia de Obra o de Construcción, en caso de no estar inscrita. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional. Copia del Comprobante de pago por Derecho de Revisión de Delegados (CAP, INDECI, INC, CIP). Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra Nueva de uso Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. Estudio de Impacto Ambiental cuando corresponda. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra. Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA. Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08). DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato, firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital). 			-----	25 Días Hábiles	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Provincial
			98.61%	S/. 3,550.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados. Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1º y 2º Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito. Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito). El Estudio de Impacto Vial; en caso de estar frente a una vía metropolitana, deberá ser aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. (**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo. Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV). Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
8	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS * La Licencia de Obra Tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11º Base Legal: * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 10º y 25º * Ley 27444 art. 125º	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado: 1) Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado firmado , con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso 2) Documentación (instrumento publico) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. 3) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 4) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional.			X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<ul style="list-style-type: none"> cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad" del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito. Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito) El Estudio de Impacto Vial; en caso de estar frente a una vía metropolitana, deberá ser aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. (**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo. Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV) Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción 									
9	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODALIDAD "A"</p> <p>*Antes de su ejecución y con licencia de Edificación vigente</p> <p>** La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11°</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 7° * Ley 27444 art. 125° * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) * D.S.N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) arts 133° - 136° * Ord.920-MML (30.03.2006) * Ord. 1012-MML (29.04.2007) * Ley 29566 (28/07/10) 	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado firmado , con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso. Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° DS. 024-08). Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del DS N° 035-2006-VIVIENDA. <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital). Planos de Arquitectura modificados esc. 1/75: plantas, cortes y elevaciones modificado, firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital). Planos de Estructuras Modificados, según corresponda firmado y sellado por el ingeniero civil colegiado y el titular (2 juegos y copia digital). <p>INICIO DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luego de obtenida la licencia y Aprobado el cronograma de Visitas de Inspección por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art 12° del D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, se podrá dar inicio a las obras. La fecha de inicio de obra señalada en el Cronograma de Visitas será como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación. <p>NOTA-</p>	0.30%	S/. 10.65	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>Presupuesto de Obra: El Valor de Obra correspondiente a la modificación declarado en el FUE deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados.</p> <p>Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1º y 2º Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito.</p> <p>Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito)</p> <ul style="list-style-type: none"> Para los casos de Demolición deberá contarse con la autorización del acreedor hipotecario. Los planos deberán estar sustentados adicionalmente de sus respectivas memorias justificativas. Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción 									
10	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODALIDAD "B"</p> <p>*Antes de su ejecución y con licencia de Edificación vigente</p> <p>** La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11º</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 7º * Ley 27444 art. 125º * D.S.Nº 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) * D.S.Nº 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) 	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <p>Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado firmado , con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso.</p> <p>1) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), adecuada a las características de la Obra modificada a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra.</p> <p>2) Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133º y 136º del D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA.</p> <p>3) Pago por derecho de trámite (Artº 31 Ley Nº 29090 y 57º D.S.Nº 024-08).</p> <p>4)</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <p>5) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>6) Planos de Arquitectura modificados esc. 1/75: plantas, cortes y elevaciones modificado, firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>7) Planos de Estructuras Modificados, según corresponda firmado y sellado por el ingeniero civil colegiado y el titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>8) Planos de Instalaciones modificados: Sanitarias , Eléctricas, Electromecánicas y Gas, de ser el caso, firmado y sellado por el profesional y titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>9) Memorias justificativas de cada especialidad cuando corresponda.</p>	11.95%	S/. 430.12	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>* D.S.N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) arts 133° - 136°</p> <p>* Ord.920-MML (30.03.2006)</p> <p>* Ord. 1012-MML (29.04.2007)</p> <p>* Ley 29566 (28/07/10)</p>	<p>10) Plano de sostenimiento de excavaciones modificados (Art. 33 de la Norma E. 050- RNE) de corresponder y Memoria descriptiva del proceso constructivo precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del numero de pisos y sótanos; incluir fotos (2 juegos y copia digital).</p> <p>INICIO DE OBRA:</p> <p>Luego de obtenida la licencia y Aprobado el cronograma de Visitas de Inspección por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art 12° del D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, se podrá dar inicio a las obras.</p> <ul style="list-style-type: none"> La fecha de inicio de obra señalada en el Cronograma de Visitas será como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación. <p>NOTA:-</p> <p>Presupuesto de Obra: El Valor de Obra correspondiente a la modificación declarado en el FUE, deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados.</p> <p>Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito.</p> <p>Autenticación de Planos Modificados: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito).</p> <ul style="list-style-type: none"> Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
11	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODALIDAD "C"</p> <p>CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS</p> <p>*Antes de su ejecución y con licencia de Edificación vigente</p> <p>** La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11°</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <p>Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado firmado , con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso</p> <p>1) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), adecuada a las características de la Obra modificada a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra.</p> <p>2) Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos respecto a la modificación.</p> <p>3) Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA</p> <p>4) Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S. N° 024-08)</p> <p>5)</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p>	19.37%	S/. 697.34	X			Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV).</p> <p>Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción.</p>									
12	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODALIDAD "C"</p> <p>CON EVALUACIÓN PREVIA</p> <p>POR COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>*Antes de su ejecución y con licencia de Edificación vigente</p> <p>** La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11°</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 7° * Ley 29060 (07/07/07) art. 2° * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) * R.M.253-2000-MTC/15.04 (03/06/00) * RVM N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10/10/08) * Ord.920-MML (30.03.2006) * Ord. 1012-MML (29.04.2007) * Ley 29566 (28/07/10) 	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y el responsable de obra, Anexo A ó B, de existir Condominios (3 originales y 1 copia). 2) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), adecuada a las características de la Obra modificada a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra. 3) Copia del Comprobante de pago por Derecho de Revisión de Delegados (CAP, INDECI, INC, CIP). 4) Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA. 5) Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08). <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato, firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital). 7) Planos de Arquitectura esc. 1/75 modificados , plantas, cortes y elevaciones, firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital). 8) Planos de Estructuras modificados firmado y sellado por ingeniero civil colegiado y titular (2 juegos y copia digital). 9) Planos de Instalaciones modificados: Sanitarias , Eléctricas, Electromecánicas y Gas, de ser el caso firmado y sellado por el profesional y titular (2 juegos y copia digital). 10) Memorias justificativas de cada especialidad, según corresponda. 11) Plano de sostenimiento de excavaciones modificados (Art. 33 de la Norma E. 050- RNE) de corresponder y Memoria descriptiva del proceso constructivo precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del N° de pisos y sótanos; incluir fotos (2 juegos y copia digital). 12) Planos modificados de Seguridad y Evacuación amoblado firmado y sellado por el profesional responsable y el titular; para la revisión del Delegado Ahdoc de INDECI (2 juegos y copia digital) , cuando corresponda. <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN:</p> <p>Para el otorgamiento de la Licencia Temporal o Definitiva, deberá presentar previamente la Póliza CAR (todo riesgo contratista), FUE Anexo D de autoliquidación y planos del proyecto (2 juegos) debidamente firmados y sellados por los actores del proceso en caso de Licencia Temporal, o copia del documento señalado en el Artículo 57° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA en caso de Licencia Definitiva, en concordancia con lo establecido en el artículo 31° de la Ley N° 29090.</p>	41.90%	S/. 1,508.44	-----	25 Días Hábiles (**)	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Provincial

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>INICIO DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luego de obtenida la licencia y Aprobado el cronograma de Visitas de Inspección por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art 12° del D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, se podrá dar inicio a las obras. La fecha de inicio de obra señalada en el Cronograma de Visitas será como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación. <p>NOTA-</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Para los casos de Demolición deberá contarse con la autorización del acreedor hipotecario. <p>Presupuesto de Obra: El Valor de Obra declarado en el FUE deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1º y 2º Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito. Autenticación de Planos Modificados: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito). El Estudio de Impacto Vial: en caso de estar frente a una vía metropolitana, deberá ser aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. <p>(**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo.</p> <p>Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV).</p> <ul style="list-style-type: none"> Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
13	<p>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>MODALIDAD "D"</p> <p>*Antes de su ejecución y con licencia de Edificación vigente</p> <p>** La Licencia de Edificación tiene 36 meses de vigencia de acuerdo a Ley 29090 Art. 11°</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y el responsable de obra, Anexo A ó B, de existir Condominios (3 originales y 1 copia). Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), adecuada a las características de la Obra modificada a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra. Copia del Comprobante de pago por Derecho de Revisión de Delegados (CAP, INDECI, INC, CIP). Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Edificia y bienes de Propiedad Común, según art 123º y 126º del D.S. N° 026-2008-VIVIENDA. 			-----	25 Días Hábiles	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Provincial



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>4) Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art. 133° y 136° del D.S. N° 033-2008-VIVIENDA</p> <p>5) Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08).</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <p>6) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato, firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>7) Planos de Arquitectura esc. 1/75 modificados , plantas, cortes y elevaciones, firmado y sellado por el Arquitecto y titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>8) Planos de Estructuras modificados firmado y sellado por ingeniero civil colegiado y titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>9) Planos de Instalaciones modificados: Sanitarias , Eléctricas, Electromecánicas y Gas, de ser el caso firmado y sellado por el profesional y titular (2 juegos y copia digital).</p> <p>10) Memorias justificativas de cada especialidad, según corresponda.</p> <p>11) Plano de sostenimiento de excavaciones modificados (Art. 33 de la Norma E. 050- RNE) de corresponder y Memoria descriptiva del proceso constructivo precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del N° de pisos y sótanos; incluir fotos (2 juegos y copia digital).</p> <p>12) Planos modificados de Seguridad y Evacuación amoblado firmado y sellado por el profesional responsable y el titular; para la revisión del Delegado Ah Hoc de INDECI (2 juegos y copia digital) , cuando corresponda.</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN:</p> <p>Para el otorgamiento de la Licencia Temporal o Definitiva, deberá presentar previamente la Póliza CAR (todo riesgo contratista), FUE Anexo D de autoliquidación y planos del proyecto (2 juegos) debidamente firmados y sellados por los actores del proceso en caso de Licencia Temporal, o copia del documento señalado en el Artículo 57° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA en caso de Licencia Definitiva, en concordancia con lo establecido en el artículo 31° de la ley N° 29090.</p> <p>INICIO DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luego de obtenida la licencia y Aprobado el cronograma de Visitas de Inspección por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art 12° del D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, se podrá dar inicio a las obras. La fecha de inicio de obra señalada en el Cronograma de Visitas será como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación. <p>NOTA-</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Para los casos de Demolición deberá contarse con la autorización del acreedor hipotecario. 	98.61%	S/. 3,550.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>Presupuesto de Obra: El Valor de Obra declarado en el FUE deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados.</p> <p>Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con art 1° y 2° Norma A.120 "Accesibilidad para Personas con Discapacidad " del RNE y Ordenanza N° 151-MM Ordenanza que Regula las Normas de Accesibilidad Urbanística y arquitectónica para el Distrito.</p> <p>Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito).</p> <p>El Estudio de Impacto Vial; en caso de estar frente a una vía metropolitana, deberá ser aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>(**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo.</p> <p>Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV).</p> <p>Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción</p>									
14	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS</p> <p>MODALIDAD "C"</p> <p>CON EVALUACIÓN PREVIA</p> <p>POR REVISOR URBANO</p> <p>(Con Proyecto Integral aprobado en todas las especialidades vigente por 10 años)</p> <p>(Ley 29090, artículo 11°).</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley 27972 Art.79 (27/05/03)</p> <p>* Ley 29090 (25/09/07) art. 11°</p> <p>* Ley 27444 art. 125°</p> <p>* D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08)</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <p>Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado firmado , con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso.</p> <p>1) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario ni el titular del proyecto integral aprobado.</p> <p>2) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional.</p> <p>3) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra.</p> <p>4) Carta de Seguridad de Obra firmada por ingeniero civil, según formato.</p> <p>5) Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA.</p> <p>6) Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>7) Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08).</p> <p>8)</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p>	9.98%	S/. 359.35	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
15	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS MODALIDAD "C" CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA (Con Proyecto Integral aprobado en todas las especialidades vigente por 10 años) (Ley 29090, artículo 11°). Base Legal: * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 11° * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) * D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) * R.M. N°253-2000-MTC/15.04 (03/06/00) * RVM N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10/10/08) * Ord.920-MML (30.03.2006) * Ord. 1012-MML (29.04.2007) * Ley 29060 (07/07/07) art. 2° * Ley 29566 (28/07/10)	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y el responsable de obra, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia). Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar (instrumento publico), en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario ni el titular del proyecto integral aprobado. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra. Carta de Seguridad de Obra firmada por ingeniero civil, según formato. Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08). <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato con indicación de las áreas de la etapa a ejecutar solamente, firmado y sellado por el profesional y titular (2 juegos y copia digital). Planos de Arquitectura e ingeniería (copia del Plan Integral con el sello "CONFORME"), Esc. 1/75 indicando mediante achurados la etapa a realizar, considerando que la misma debe constituir una unidad funcional autosuficiente para el uso solicitado. firmado y sellado por el profesional y titular (2 juegos y copia digital). Memorias justificativas describiendo solo la etapa a ejecutar. <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el otorgamiento de la Licencia Temporal o Definitiva, deberá presentar previamente la Póliza CAR (todo riesgo contratista), FUE Anexo D de autoliquidación y planos del proyecto (2 juegos) debidamente firmados y sellados por los actores del proceso en caso de Licencia Temporal, o copia del documento señalado en el Artículo 57° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA en caso de Licencia Definitiva, en concordancia con lo establecido en el artículo 31° de la ley N° 29090. <p>INICIO DE OBRA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Luego de obtenida la licencia y Aprobado el cronograma de Visitas de Inspección por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, según el procedimiento establecido en el numeral 12.7 del art 12° del DS N° 026-2008-VIVIENDA, se podrá dar inicio a las obras. La fecha de inicio de obra señalada en el Cronograma de Visitas será como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación. 	10.59%	S/. 381.32	-----	10 Días Hábiles (**)	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p><u>NOTA-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. <p>Presupuesto de Obra: El Valor de Obra correspondiente a la Etapa por ejecutar declarado en el FUE, deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito). <p>(**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV). Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
16	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS MODALIDAD "D"</p> <p>(Con Proyecto Integral aprobado en todas las especialidades vigente por 10 años) (Ley 29090, artículo 11°).</p> <p>Base Legal: * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 11°</p>	<p><u>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</u> De todo se presentará Original y copia, salvo lo especificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y el responsable de obra, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales y 1 copia). Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario ni el titular del proyecto integral aprobado. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra. Carta de Seguridad de Obra firmada por ingeniero civil, según formato. Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común, según art 133° y 136° del D.S. N° 035-2006-VIVIENDA. Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08). 	12.70%	S/. 457.27	-----	10 Días Hábilés	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<ul style="list-style-type: none"> En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Presupuesto de Obra: El Valor de Obra declarado en el FUE, deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados. Autenticación de Planos: Concluido el proceso de Verificación Administrativa, se requerirá copia de los planos con calificación "CONFORME" para su autenticación. (el 1er juego será gratuito). De acuerdo al artículo 2° de la Ley N° 27580 no es procedente las Obras en vías de Regularización en bienes culturales inmuebles o ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación que se encuentren dentro de la Zona Monumental. * No es de aplicación a las edificaciones ejecutadas con anterioridad a la emisión de la presente norma, siempre que cuente con la documentación sustentatoria correspondiente*. En caso de que las obras a regularizar se ubiquen en predios con edificaciones existentes con Licencia y/o Declaratoria de Fabrica, deberá tener en cuenta que las edificaciones graficadas como existentes en los planos de arquitectura y especialidades deberán ser compatibles con lo registrado en el documento correspondiente. Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV). Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
18	<p>AMPLIACIÓN DE PLAZO DE VIGENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>(Por 12 meses calendario y por única vez)</p> <p>(Ley 29090, artículo 11°).</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 7° y 11° * Ley 27444 art. 125° * Ley 29566 (28/07/10) 	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el propietario. Formularios FUE de la licencia de edificación original para emisión de Resolución y en caso de licencias de obra anterior a la Ley 29090, Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales). Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) actualizada, según las características de la Obra a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra, de haber sido contemplado este requisito en el tramite original. <p>NOTA-</p> <ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al Art. 11 de la Ley 29090, la prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. 	Gratuito	Gratuito	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>(**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo.</p> <p>Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APC)</p> <p>Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción</p>									
19	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>(De haberse producido la caducidad de la licencia, según artículo 4º del D.S.N° 024-2008-VIVIENDA)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA(27/09/2008) art. 4º * Ley 29060 (07/07/07) art. 2º * Ley 29566 (28/07/10) 	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Solicitud firmada por el propietario. 2) Formularios FUE de la licencia de edificación original para emisión de Resolución y en caso de licencias de obra anterior a la Ley 29090, Formulario Único de Edificaciones -FUE debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular con Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales). 3) Carta de responsabilidad de obra según formato, firmado y sellado por ingeniero civil. 4) Presupuesto de Obra a revalidar (saldo a ejecutar), en base al cuadro de valores unitarios oficiales. En caso de Puesta en valor histórico y obras sin incremento de área techada, presupuesto a nivel de subpartidas con los costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. 5) Pago por derecho de trámite (Artº 31 Ley N° 29090 y 57º D.S.N°024-08). <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN:</p> <p>Para el otorgamiento de la Licencia Temporal o Definitiva, deberá presentar previamente la Póliza CAR (todo riesgo contratista) de haber sido contemplado este requisito en el tramite original , FUE Anexo D de autoliquidación y planos del proyecto (2 juegos) debidamente firmados y sellados por los actores del proceso en caso de Licencia Temporal, o copia del documento señalado en el Artículo 57º del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA en caso de Licencia Definitiva., en concordancia con lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 29090.</p> <p>NOTA-</p> <p>(**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo.</p> <p>Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV).</p> <p>Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción.</p>	3.53%	S/. 127.24	-----	10 Días Hábiles	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
20	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIONES Y DECLARATORIA DE FABRICA MODALIDAD "A"	<p><u>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</u></p> <p>1) Formulario Único de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica, debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra ó constataador y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales).</p> <p>2) Declaración Jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados firmada por el responsable de obra o constataador.</p> <p>3) Pago por derecho de trámite.</p> <p>4) Para la Declaratoria de Fábrica, deberá presentar copia de los planos aprobados con licencia de obra o edificación (3 juegos), compuesta por:</p> <p>a) Plano de Localización y Ubicación.</p> <p>b) Planos de Arquitectura: distribución o plantas.</p> <p>5) Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, cuando corresponda.</p> <p><u>NOTA-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 	0.30%	S/. 10.65	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control
21	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIONES Y DECLARATORIA DE FABRICA MODALIDAD "B, C y D"	<p><u>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</u></p> <p>1) Formulario Único de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica, debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra ó constataador y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales).</p> <p>2) Declaración Jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados firmada por el responsable de obra o constataador.</p> <p>3) Pago por derecho de trámite.</p> <p>4) Para la Declaratoria de Fábrica, deberá presentar copia de los planos aprobados con licencia de obra o edificación (3 juegos), compuesta por:</p> <p>a) Plano de Localización y Ubicación.</p> <p>b) Planos de Arquitectura: distribución o plantas.</p> <p>5) Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, cuando corresponda.</p> <p><u>NOTA-</u></p>	13.89%	S/. 500.09	-----	15 Días Calendarios	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>* Ley 29060 (07/07/07) art. 2°</p> <p>* Ley 29566 (28/07/10)</p>	<p>(**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo.</p> <p>Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV).</p> <p>Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción.</p>									
22	<p>CONFORMIDAD DE OBRA</p> <p>CON VARIACIONES</p> <p>Y DECLARATORIA DE FABRICA</p> <p>MODALIDAD A</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley 27972 Art.79 (27/05/03)</p> <p>* Ley 29090 (25/09/07) art. 28°</p> <p>* Resol. N° 339-2008-SUNARP/SN (26/12/2008) art. 50C</p> <p>* Ley 29060 (07/07/07) art. 2°</p> <p>* D.S.N°024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art.62</p> <p>* D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/08) art. 12°</p> <p>* Ord.920-MML (30.03.2006)</p> <p>* Ord. 1012-MML (29.04.2007)</p> <p>* Ley 29566 (28/07/10)</p>	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <p>Formulario Único de Edificaciones -FUE de declaratoria de fabrica debidamente llenado y firmado, con Anexo A ó B de existir Condominios (3 originales) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso.</p> <p>1) 2) Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones -FUE de licencia debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular, Anexo A ó B, de existir Condominios (3 originales).</p> <p>b) Documentación (instrumento público) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario.</p> <p>c) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional.</p> <p>3) 4) Copia del comprobante de pago por Derecho de Revisión de Delegados(CAP y de corresponder INC) .</p> <p>5) Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, cuando corresponda.</p> <p>6) Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08).</p> <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <p>7) Plano de Replanteo de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato firmado y sellado por el responsable de obra y el titular. (3 juegos)</p> <p>8) Planos de Replanteo de Arquitectura con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, a esc. 1/75 , plantas, cortes y elevaciones firmado y sellado por el responsable de obra y el titular. (3 juegos)</p> <p>NOTA:-</p> <p>De aprobarse un área mayor de construcción, se adjuntará el comprobante de pago cancelado por los derechos adicionales de licencia de edificación que corresponda y formulario FUE de Licencia</p>	0.30%	S/. 10.65	-----	11 Días Hábiles	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Provincial

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<ul style="list-style-type: none"> • (3 originales) debidamente llenado y firmado para la emisión de Resolución de Licencia de Edificación por el área techada incrementada. Presupuesto de Obra: El Valor de Obra declarado en el FUE correspondiente a la variación, deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra respectivo, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados. (**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo. Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV). • Los Formularios Únicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
23	<p>CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIONES</p> <p>Y DECLARATORIA DE FABRICA</p> <p>MODALIDAD "B, C y D"</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art.79 (27/05/03) * Ley 29090 (25/09/07) art. 28° * Resol. N° 339-2008-SUNARP/SN (26/12/2008) art. 50C * Ley 29060 (07/07/07) art. 2° * D.S. N°024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art.62 * D.S. N°026-2008-VIVIENDA (27/09/08) art. 12° * Ord.920-MML (30.03.2006) * Ord. 1012-MML (29.04.2007) * Ley 29566 (28/07/10) 	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulario Único de Edificaciones -FUE de declaratoria de fabrica debidamente llenado y firmado, con Anexo A ó B de existir Condominios (3 originales) y Anexo D de Autoliquidación (original y 2 copias) debidamente llenado, firmado y sellado por el titular y demás actores del proceso. 2) Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación: <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de Edificaciones -FUE de licencia debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular, Anexo A ó B, de existir Condominios (3 originales). b) Documentación (instrumento público) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. c) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y del Responsable de Obra, en la que se manifieste que se encuentra habilitado por su colegio profesional. 4) Copia del comprobante de pago por Derecho de Revisión de Delegados(CAP) y de corresponder INC) . 5) C erificado de pago por aporte SERPAR LIMA, cuando corresponda. 6) Pago por derecho de trámite (Art° 31 Ley N° 29090 y 57° D.S.N° 024-08). <p>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7) Plano de Replanteo de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato firmado y sellado por el responsable de obra y el titular. (3 juegos). 8) Planos de Replanteo de Arquitectura con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, a esc. 1/75 , plantas, cortes y elevaciones firmado y sellado por el responsable de obra y el titular. (3 juegos). <p>NOTA-</p> <p>De aprobarse un área mayor de construcción, se adjuntará el comprobante de pago cancelado por los derechos adicionales de licencia de edificación que corresponda y formulario FUE de Licencia</p>	20.40%	S/. 734.39	-----	11 Días Hábiles	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Distrital	Comisión Técnica Calificadora De proyectos Provincial



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<ul style="list-style-type: none"> (3 originales) debidamente llenado y firmado para la emisión de Resolución de Licencia de Edificación por el área techada incrementada. Presupuesto de Obra: El Valor de Obra declarado en el FUE correspondiente a la variación, deberá estar sustentado con el Presupuesto de Obra respectivo, para los casos de incremento de área techada deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados. (**) Los predios dentro de la Zona de Reglamentación Especial, o en Área Urbano Monumental o Monumentos Históricos están sujetos a calificación de evaluación previa con Silencio Administrativo Negativo. Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde, están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV). Los Formularios Unicos de Edificación y demás anexos, son gratuitos y de libre reproducción. 									
24	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base Legal: * Ley 27972 (27/05/03) * Ley 29060 (07/07/07) art. 2º * R.M. N°241-87-VC-5100 * RNE * Ley 29566 (28/07/10)	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple. Pago por derecho de trámite. Título de Propiedad del terreno o minuta de compra-venta o Título de Propiedad del vendedor. Copia simple de la Declaratoria de Fábrica (Incluye Independización cuando corresponda y planos de arquitectura). Informe Técnico firmado y sellado por un Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado indicando el estado de conservación del predio. Declaración Jurada del profesional responsable en la que se indique que se encuentra habilitado por su colegio profesional. 	3.81%	S/. 137.07	-----	10 Días Hábiles	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control
SERVICIOS											
25	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: (Solo para obras de construcción con Licencia vigente).</p> <ol style="list-style-type: none"> Para atender tareas programadas con concreto pre-mezclado cuya demora no sea imputable al constructor. a) Solicitud simple firmada por el titular de la licencia detallando las causas que motivan la ampliación de horario. 	Gratuito	Gratuito	-----	-----	5 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley 27972 Art. 73, 79, 93 (27/05/03) * Ley 29060 (07/07/07) 1era Disp. Com. y Final (**) (07.07.07) * Ordenanza N° 177-MM * Ordenanza N°283-MM * Ley 29566 (28/07/10) 	<p>b) Copia simple de la Licencia de Obra.</p> <p>c) Documento de requerimiento de concreto firmado por el profesional responsable.</p> <p>2) Cuando las características de la construcción justifican un avance acelerado de las obras:</p> <p>a) Solicitud simple firmada por el titular de la licencia.</p> <p>b) Declaración Jurada en la que se manifieste que no existe ningún establecimiento hospitalario, clínica, casa de reposo u otros afines, en un radio de 100 metros, sobre el perímetro del lote donde se realiza la obra.</p> <p>c) Acta de compromiso con la firma de los vecinos colindantes laterales y posteriores , del frente y los demás de la manzana; y ratificada por el Delegado de la zona vecinal en donde se ubica la obra, en la cual se ponga en conocimiento la ampliación del horario y el compromiso de respetar la tranquilidad de los vecinos y las normas de seguridad.</p> <p>NOTA-</p> <ul style="list-style-type: none"> * No procederá la autorización cuando exista la opinión desfavorable del 25% de residentes, entiéndase propietarios o inquilinos de inmuebles ubicados en la manzana involucrada por la intervención, incluidos especialmente aquellos ubicados en la cuadra frente al lote de obra. * Los predios ubicados dentro de la Zona de Reglamentación Especial de la zona de la Costa Verde , están sujetos a las disposiciones que establece el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 1995-2010 aprobado en sesión N° 30 mediante Acuerdo N° 79 del 05.09.95 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV). 									
26	AUTENTICACIÓN DE PLANOS	<p>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:</p> <p>1) Carta simple solicitando la autenticación.</p> <p>2) Un juego completo de Copias de los planos con el sello "CONFORME" para su autenticación, incluyendo el de localización y ubicación.</p> <p>3) Pago por derecho de trámite (*)</p> <p>NOTA-</p> <p>(*) El primer juego de planos autenticados entregado con la Licencia de Edificación, es gratuito.</p>	2.58%	S/. 92.89	X	-----	-----	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas	Gerente de Autorización y Control

(*) Resolución emitida por la SGLEP.

(**) Para edificaciones bajo el régimen de Ley de Patrimonio Cultural de la Nación, Ley 28296, aplica Silencio Administrativo Negativo.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
1.3 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL											
1	INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO. D. S. N° 066-2007-PCM (NOVENA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL, Art. 9,13,18,19,20,21,22,34)	1 Llenar el formulario numerado de Solicitud de ITSDC. 2 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad (1). 3 Planos de Distribución con mobiliario a escala y con medidas. 4 Plan de Seguridad o Cartilla según corresponda con Plano de Seguridad. 5 Copia Certificada ITSDC Detalle (2). 6 Pago por derecho de trámite. 1. ESTABLECIMIENTOS HASTA 100 M2. 2. DESDE 101 M2 HASTA 500 M2. (1) Sólo para establecimientos hasta 100 m2. (2) Solo para objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de Detalle.	1.18%	S/. 42.60			15 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Autorización y Control
2	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD D.S. N° 066-2007 PCM (Art. 40, 41)	1 Llenar el formulario numerado de Solicitud de ITSDC. 2 Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna. 3 Cartilla o Plan de Seguridad según corresponda con Plano. 4 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia. 5 Copia Certificada ITSDC Detalle (*). 6 Pago por derecho de trámite. 2.1 ESTABLECIMIENTOS HASTA 100 M2. 2.2 DESDE 101 M2 HASTA 500 M2. (*) Solo para objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de Detalle.	1.18%	S/. 42.60			15 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Autorización y Control
3	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD D. S. N° 066-2007 PCM (Art. 37*)	1 Solicitud dirigida al Subgerente de Defensa Civil. 2 Pago por derecho de trámite.	0.57%	S/. 20.38			7 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Autorización y Control



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
1.4 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL											
1	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Base Legal Ley 27444 Ordenanza 148 - 2004 MM - Ordenanza 258 - 2007 MM	<p>Debe contener lo siguiente:</p> <p>1 Nombres y apellidos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.</p> <p>2 La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.</p> <p>3 Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>4 La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.</p> <p>5 La relación de los documentos y anexos que acompaña.</p> <p>6 La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.</p> <p>7 Firma del abogado; y/o poder en caso se trata de personas naturales; Asimismo, la vigencia de poder de los representantes legales en caso se trate de personas jurídicas.</p>	Gratuito	Gratuito	..	..	30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Fiscalización y Control	Subgerente de Fiscalización y Control	Gerente de Autorización y Control
2. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE											
2.1 SUBGERENCIA DE CATASTRO											
1	CONSTANCIAS CATASTRALES VARIAS Base Legal: Art. 79 - Ley N° 27972 Publicada el 27/05/2003	<p>1 Solicitud de servicios debidamente llenada por el o los propietarios o su representante debidamente acreditado.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>3 Copia certificada, actualizada y completa de la ficha o partida registral, de requerirse. (Antigüedad no mayor a 30 días calendario).</p>	3.35%	S/. 120.70	...	10 Días Hábles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
2	PLANO CATASTRAL POR PREDIO HABILITADO BASE LEGAL: Art. 79 - Ley N° 27972 Publicada el 27/05/2003 D.S. N° 002-89-JUS Publicado el 27/01/1989 Copia certificada, actualizada y completa de la ficha o partida registral. (antigüedad no mayor a 30 días calendario). Publicada el 20/04/2007	<p>1 Solicitud de servicios debidamente llenada por el o los propietarios o su representante debidamente acreditado.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>3 Documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad. (de no estar inscrito en registros públicos).</p> <p>4 Copia certificada, actualizada y completa de la ficha o partida registral. (antigüedad no mayor a 30 días calendario).</p>	4.63%	S/. 166.63	...	...	20 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
3	VISACIÓN DE PLANOS BASE LEGAL: Código Procesal Civil - Decreto Legislativo N° 758 Publicado el 23/04/1992				...	...	20 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
4	VERIFICACIÓN CATASTRAL E INDEPENDIZACIÓN Base Legal: Art. 79 - Ley N° 27972 Publicada el 27/05/2003	1 Solicitud de servicios debidamente llenada por el o los propietarios o su representante debidamente acreditado. 2 Copia certificada, actualizada y completa de la ficha o partida registral. (Antigüedad no mayor a 30 días). Para el caso de unidades independizadas en registros públicos adjuntar las fichas registrales o partidas electrónicas de cada una de estas donde conste: áreas, linderos y porcentaje de participación sobre los bienes comunes. (antigüedad no mayor a 30 días). 3 Declaratoria de fábrica. 4 Reglamento interno debidamente firmado por profesional responsable y el o los propietarios. 5 Documentos y planos de independización por pisos y niveles. Debidamente firmados por profesional responsable y el o los propietarios.	Gratuito	Gratuito	...	25 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
5	SUBDIVISIÓN DE TERRENOS SIN CAMBIO DE USO Y SIN OBRAS Base Legal: Art. 79 - Ley N° 27972 Publicada el 27/05/2003 Art. 29 - Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda Publicado 27/09/2008 - Reglamento de la Ley N° 29090	1 Solicitud de servicios debidamente llenada por el o los propietarios o su representante debidamente acreditado. 2 Formato único de habilitación urbana (FUHU) debidamente llenado. 3 Pago por derecho de trámite.(incluye inspección ocular). 4 Documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad (de no estar inscrito en Registros Públicos). 5 Copia certificada, actualizada y completa de la ficha o partida registral (Antigüedad no mayor a 30 días calendario). 6 Dos (02) juegos de planos debidamente firmados por profesional colegiado y por el o los propietarios. a) Ubicación y localización a escala conveniente. b) Lote matriz con indicación de las áreas y medidas perimétricas a escala conveniente. c) Subdivisión de los lotes resultantes a escala conveniente con indicación de las áreas y medidas perimétricas. Incluyendo denominación de cada lote propuesto. 7 Dos (02) juegos de memoria descriptiva. Nota: Un (01) juego se adjuntará a la solicitud y el otro una vez que se verifique su conformidad. 8 Boleta de habilitación del profesional actualizada. 9 Resolución aprobatoria de la valorización emitida por SERPAR y recibo de cancelación del aporte en caso se autorice la subdivisión.	6.50%	S/. 234.07	...	...	25 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
6	CERTIFICACION DE NUMERACION Base Legal: Ley N° 27972 Subnumeral 3.4 del numeral 3 del Art. 79 Publicada el 27/05/2003 Ley N° 29090 Artículo 33 , Tope 0.6% UIT Publicada el 25/09/2007 Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda Publicado el 27/09/2008	1 Solicitud de servicios debidamente llenada por el o los propietarios o su representante debidamente acreditado. 2 Pago por derecho de trámite por cada certificado. 3 Documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad (de no estar inscrito en Registros Públicos). 4 Copia certificada, actualizada y completa de la ficha o partida registral. (antigüedad no mayor a 30 días calendario). Otros documentos a requerirse de ser el caso: Plano de distribución correspondiente a la declaratoria de fabrica inscrita en registros públicos. Croquis de distribución del nivel o de las unidades a certificar. Copia de la ficha o partida registral en la que figura la ultima fabrica (antigüedad no mayor a 30 días calendario). En el caso de contar con licencia indicar el número o el expediente con el que se tramita esta.	0.59%	S/. 21.30	...	5 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
7	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Base Legal: Art. 79 - Ley N° 27972 Publicada el 27/05/2003 Art. 57 - Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP/SN Publicada 30/08/2008	1 Solicitud de servicios debidamente llenada por el solicitante. 2 Pago por derecho de trámite. 3 Copia certificada actualizada de la ficha o partida registral. (antigüedad no mayor a 30 días calendario).	2.74%	S/. 98.51	...	5 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
8	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal: Art. 79 - Ley N° 27972 Publicada el 27/05/2003 Art. 56 - Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP/SN Publicada 30/08/2008	1 Solicitud de servicios debidamente llenada por el o los propietarios o su representante debidamente acreditado. 2 Pago por derecho de trámite. 3 Documento privado, escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad. (de no estar inscrito en registros públicos). 4 Copia certificada, actualizada y completa de la ficha o partida registral. (antigüedad no mayor a 30 días calendario).	3.00%	S/. 108.13	...	5 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Catastro	Subgerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Nota : Para todos los procedimientos de catastro se deberá cumplir con lo siguiente:

En caso de actuar como representante:

A) Persona natural: Adjuntar carta poder simple en original y copia de los documentos de identidad de ambos, indicando en forma expresa las facultades otorgadas.

B) Persona jurídica: Adjuntar certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días calendario acompañando copia del documento de identidad del poderdante y del apoderado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
3. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
3.1 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA											
1	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA AL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal: Art. 58 del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF	1 El agente perceptor debe adjuntar el formulario de declaración jurada. 2 Exhibir el documento de identidad del agente perceptor y de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		
2	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA AL IMPUESTO A LOS JUEGOS Base Legal: Ley N° 27972, Art.69, 70 (27/05/03) T.U.O de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/04), Art. 48 a 53 D.S. N° 135-99-EF, TUO Código Tributario (19/08/99) Art. 23, 87 y 88	1 Exhibir el documento de identidad del agente perceptor y de su representante de ser el caso. 2 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 3 Presentación de formato debidamente llenado y firmado. 4 En caso de espectáculos temporales o eventuales presentar boletaje para el sellado correspondiente.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		
3	DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE Base Legal:	1 Adjuntar formulario de declaración jurada. 2 Exhibir y consignar el documento de identidad del propietario, poseedor y de su representante de ser el caso.	Gratuito	Gratuito	...	60 Días Hábiles	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Fiscalización Tributaria		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>Art. 14 del T.U.O de la Ley de Tributación Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/2004)</p> <p>Art. 88 del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF (19/08/1999)</p>	<p>3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>4 Exhibir original y adjuntar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificatoria a realizar.</p>									
3.2 SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN											
1	<p>SOLICITUD DE PAGO EN ESPECIES</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ord. N° 197-MM. 17/07/2005</p>	<p>Consignar:</p> <p>1 Solicitud de acogimiento, en el que se indique: nombres y apellidos, domicilio y numero de D.N.I. , R.U.C. o de carnet de extranjería del deudor, y de ser el caso, del representante.</p> <p>2 La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y de ser posible, los de derecho.</p> <p>3 Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar.</p> <p>4 La dirección electrónica o el lugar donde desea recibir las notificaciones del procedimiento.</p> <p>5 Consignar el valor del bien, su descripción a detalle y especificaciones técnicas o la propuesta del servicio ofrecido.</p> <p>Adjuntar:</p> <p>a) En caso de representación deberá acreditar con carta poder con firma del deudor o copia de escritura pública en caso de personas jurídicas.</p> <p>b) Declaración jurada de reconocimiento de deuda y compromiso de pago mediante la entrega de un bien y/o servicio según formato que se entregara en trámite documentario.</p>	Gratuito	Gratuito	...	...	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Alcalde	Alcalde	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p>c) Documentación que acredite la propiedad del bien. Tratándose de un bien registrable, se adjuntará la ficha de registros públicos donde conste que el bien no tiene cargas ni gravámenes.</p> <p>d) Curriculum Vitae documentado en caso de ofrecimiento de servicios.</p> <p>e) en caso de bienes inmuebles se deberá adjuntar la tasación del bien realizada por un perito perteneciente al cuerpo técnico de tasadores del Perú o por el Consejo Nacional de Tasadores (CONATA).</p>									
2	<p>SOLICITUD DE FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO</p> <p>Base Legal:</p> <p>Decreto de Alcaldía N° 17 DEL 14/06/2008</p>	<p>1 Presentar una solicitud en formato proporcionado por la municipalidad.</p> <p>Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder inscrito en los registros públicos, con una antigüedad no menor de 30 días hábiles.</p> <p>En caso la deuda materia del fraccionamiento tuviera en trámite recurso impugnatorio o solicitudes no contenciosas, debe presentar su solicitud de desistimiento de la pretensión y si se encuentra en órgano distinto a la municipalidad se debe adjuntar copia certificada o autenticada por fedatario del cargo de recepción del escrito de desistimiento de la pretensión presentada ante órgano correspondiente.</p> <p>4 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento y las costas de acuerdo a lo señalado en su reglamento.</p> <p>5 Otorgar a favor de la municipalidad cualquiera de las garantías señaladas en el reglamento de fraccionamiento de corresponder.</p>	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Administración Tributaria
3.3 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA											
1	<p>INSCRIPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>Inc. a) del artículo 14 del T.U.O de la Ley de Tributación Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/2004)</p>	<p>Exhibir y/o adjuntar:</p> <p>1 Presentar el formulario proporcionado por la Municipalidad.</p> <p>2 Exhibir documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.</p>	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Artículo 88 del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF (19/08/1999)	<p>3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.</p> <p>4 Exhibir el original y adjuntar copia simple del documento sustentatorio de la adquisición, según lo siguiente:</p> <p>a) Compra: Contrato de compraventa y otros documentos sustentatorios que de acuerdo al contrato sean necesarios para acreditar la transferencia.</p> <p>b) Donación: Escritura pública de donación.</p> <p>c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura publica que señala la división y partición de de los bienes.</p> <p>d) Anticipo de legítima: Escritura pública.</p> <p>e) Remate: Acta de adjudicación.</p> <p>f) Permuta: Contrato de permuta.</p> <p>g) Fusión y escisión: Acta o escritura pública.</p> <p>h) En los demás casos documento que acredite la propiedad.</p>									
2	EMISIÓN DE PU Y HR (DUPLICADO)	<p>1 Solicitud verbal.</p> <p>Base Legal:</p> <p>2 Exhibir documento de identidad del propietario, poseedor o representante de ser el caso.</p> <p>3 Encontrarse registrado en los sistemas como propietario o poseedor.</p> <p>Cuarta disposición final del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal – Decreto Supremo n° 156-2004-ef (15/11/2004)</p>	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
4		En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.									
3	DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA (DESCARGOS) Base Legal: Inc. b) Art. 14 DEL T.U.O de la Ley de Tributación Municipal – Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 88 del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF (19/08/1999)	1 Presentar el formulario proporcionado por la municipalidad. 2 Exhibir documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 4 Deberá exhibir documento que acredita la transferencia del bien y adjuntar copia simple del mismo. (Ver documentación sustentatoria en trámite de inscripción).	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		
4	DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE Base Legal: Inciso b) del Art. 14 del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal – Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 88 del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 135-99-EF (19/08/1999)	1 Presentar el formulario proporcionado por la Municipalidad. 2 Exhibir documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 4 Exhibir original y adjuntar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificatoria a realizar.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		
5	DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Base Legal:	1 Presentar el formulario proporcionado por la Municipalidad. 2 Exhibir documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Art. 88 del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF (19/08/1999)	3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.									
6	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO POR DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL Y EXONERACION DEL 50% EN LOS ARBITRIOS MUNICIPALES PARA PENSIONISTAS PROPIETARIOS. Base Legal: Art. 19 del T.U.O - Ley de Tributación Municipal D.S N° 156-2004-EF (15/11/2004) Art. 7° de la Ord.N° 318 del 31/12/2009	1 Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 4 Copia simple del certificado positivo o negativo de propiedad 5 Copia simple de la resolución que le confiere la calidad de pensionista. 6 Copia simple de las dos (2) últimas boletas de pago (Ingreso bruto no mayor a 1 UIT).	Gratuito	Gratuito	...	...	45 Días Hábiles	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
7	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN Base Legal: Art. 40 del T.U.O. del Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF	1 Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.	Gratuito	Gratuito	...	...	45 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
8	TRANSFERENCIA DE PAGOS Base Legal: Art. 40 del T.U.O. del Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF	1 Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 4 Tener saldo a favor y que no esté prescrita la acción.	Gratuito	Gratuito	...	...	45 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
9	CONSTANCIAS DE: 1. NO ADEUDOS DEL IMPUESTO PREDIAL Y/O ALCABALA. 2. NO ADEUDOS DE ARBITRIOS MUNICIPALES. 3. DE INAFECTACIÓN AL IMPUESTO PREDIAL Y ALCABALA. 4. DE ESTAR REGISTRADO COMO PROPIETARIO O POSEEDOR. 5.DE PAGO DE TRIBUTOS. Base Legal: Art. 7 del T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF. Art. 31 numeral 31.2 y 31.4 de la Ley del Procedimiento 27444. (11/04/2001)	1 Formato de solicitud firmado por el contribuyente o representante legal. 2 Exhibir documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 3 En el caso de solicitar constancia de no adeudo del impuesto predial, no debe tener deuda pendiente de pago por ningún concepto tributario a la fecha en que se presenta la solicitud. 4 Pago por derecho de trámite. 9.1 NO ADEUDOS DEL IMPUESTO PREDIAL Y/O ALCABALA. 9.2 NO ADEUDOS DE ARBITRIOS MUNICIPALES. 9.3 DE INAFECTACIÓN AL IMPUESTO PREDIAL Y/O ALCABALA. 9.4 DE ESTAR REGISTRADO COMO PROPIETARIO O POSEEDOR. 9.5 DE PAGO DE TRIBUTOS.				...	(Plazo Máximo 3 Días)	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		
			0.34%	S/. 12.32							
			0.35%	S/. 12.47							
			0.35%	S/. 12.75							
			0.35%	S/. 12.60							
			0.35%	S/. 12.69							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
10	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL. Base Legal: Art. 17 del T.U.O de la Ley de Tributación Municipal D.S.No. 156-2004-EF (15/11/2004). Art. 125 del Decreto Supremo N° 156-2004 EF (15/11/2004). a) Acuerdo entre el Estado Peruano y la Santa Sede, suscrito el 19 de julio de 1980. B) Resolución Ministerial - 377 - 2003 -JUS.	<p>Requisitos generales:</p> <p>1 Solicitud simple firmada por el contribuyente o su representante.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del contribuyente o del representante de ser el caso.</p> <p>3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.</p> <p>Requisitos específicos:</p> <p>1. Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad</p> <p>a) Constancia emitida por el ministerio de relaciones exteriores que lo reconozcan como gobierno extranjero en condición de reciprocidad.</p> <p>b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencias de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados.</p> <p>2. organismos internacionales reconocidos por el gobierno</p> <p>a) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozcan como organismo internacional.</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede.</p> <p>3. Sociedades de Beneficencias</p> <p>a) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>4. Entidades religiosas (católicas)</p> <p>a) Copia legalizada, por notario público o certificada por fedatario de la Municipalidad, de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima.(entidades católicas), que la reconoce como una comunidad o jurisdicción integrante de la iglesia católica.</p>	Gratuito	Gratuito	...	...	45 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
11	<p>SOLICITUD DE ACOGIMIENTO AL DESCUENTO DE 50% EN LOS ARBITRIOS MUNICIPALES POR SITUACIÓN PRECARIA O PENSIONISTA INQUILINO U OCUPANTE.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Art. 10 de la Ord. N° 206 del 16/10/2005.</p> <p>Art. 7 de la Ord. N° 318 del 31/12/2009.</p>	<p>1 Solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del contribuyente o del representante de ser el caso.</p> <p>3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.</p> <p>En el caso de pensionistas ocupantes o inquilinos.</p> <p>a) Adjuntar copia de la resolución o constancia que acredite el goce de la pensión.</p> <p>b) Adjuntar copia de las (2) últimas boletas de pago (Ingreso bruto no mayor a 1 UIT vigente al año de la solicitud).</p> <p>c) Copia del certificado positivo o negativo de propiedad otorgado por registros públicos.</p> <p>En el caso de ocupantes en situación precaria no titulares de los predios.</p> <p>a) Acreditar ser familiar directo del titular, dentro del 2º grado de consanguinidad, en línea recta o colateral, mediante las partidas de nacimiento correspondientes.</p>	Gratuito	Gratuito	...	...	45 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
12	<p>SOLICITUD DE EXONERACIÓN AL PAGO DE TASAS DE MATRIMONIO CIVIL (Para trabajadores de la Entidad).</p> <p>Base Legal:</p> <p>Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF (19/08/1999).</p> <p>Ordenanza 134, del 26/10/2003.</p>	<p>1 Solicitud firmada por el trabajador de la entidad.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del contribuyente o del representante de ser el caso.</p> <p>3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.</p> <p>4 Presentar declaración jurada de domicilio en Miraflores.</p> <p>5 Copia simple del recibo de servicios por el inmueble de residencia.</p> <p>6 Copia simple de la partida de nacimiento del contrayente, en caso que se trate del hijo (a) del trabajador.</p>	Gratuito	Gratuito	...	...	45 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
13	OTRAS SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS:	1 Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.	Gratuito	Gratuito	...	...	45 Días Hábiles			Reclamación	Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	(Devolución de dinero y prescripción de deudas) Base Legal: Art. 38 Y 43 del T.U.O. del Código Tributario Decreto Supremo N° 135-99-EF	2 Exhibir el documento de identidad del contribuyente o del representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.								Gerente de Administración Tributaria (Devoluciones)	
14	RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal: Artículos 135 y siguientes del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 135-99-EF(19/08/1999)	1 Escrito fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil. 2 Exhibir el documento de identidad del contribuyente o del representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 4 Tratándose de reclamaciones contra órdenes de pago debe acreditarse el pago previo de la deuda reclamada 5 En caso de presentación extemporánea: a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (6) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.	Gratuito	Gratuito	...	...	9 Meses	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
15	RECURSO DE APELACIÓN Base Legal: Artículos 143 y siguientes del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 135-99-EF(19/08/1999) Artículo 163 del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 135-99-EF (19/08/1999)	1 Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil. 2 Exhibir el documento de identidad del contribuyente o del representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles. 4 Acreditar el pago de la deuda no apelada, de ser el caso. 5 En el caso de presentación extemporánea: a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (6) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.	Gratuito	Gratuito	...	...	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria (Solo Admisibilidad)		Tribunal Fiscal
16	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO	1 Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil.	Gratuito	Gratuito	...	...	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración Tributaria (Solo Admisibilidad)		Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Base Legal: Artículo 151 del T.U.O. del Código Tributario, Decreto Supremo N.º 135-99-EF (19/08/1999)	2 Exhibir el documento de identidad del contribuyente o del representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá adjuntar poder en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. Si se trata de una persona jurídica deberá presentar además copia simple de la vigencia de poder con antigüedad no mayor de 30 días hábiles.									
3.4 COBRANZA COACTIVA											
1	SOLICITUD DE TERCERÍA DE PROPIEDAD EN COBRANZA DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIA Base Legal: Art. 20 y 36 del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Aprobada por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS	1 Solicitud dirigida al ejecutor coactivo, firmado por el solicitante o su representante, consignando su documento nacional de identidad y debidamente autorizado por letrado. 2 Fundamentación de la solicitud, indicando el bien afectado. 3 Fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones. 4 En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. 5 Adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida de embargo.	Gratuito	Gratuito	...	...	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo		
2	RECURSO DE APELACIÓN DE SOLICITUDES QUE DENIEGAN TERCERÍA EN COBRANZAS DE DEUDAS TRIBUTARIAS. BASE LEGAL: Art. 36 del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS	1 Escrito fundamentado, firmado por el tercerista o representante legal, consignando su documento nacional de identidad y debidamente autorizado por letrado. 2 En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la municipalidad. 3 Adjuntar documentos que sustenten su petición.	Gratuito	Gratuito	...	...	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo (Solo Admisibilidad)		Tribunal Fiscal
3	SOLICITUDES DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. BASE LEGAL: Art. 16 y 31 del TUO de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS	1 Solicitud dirigida al ejecutor coactivo consignando: a) Nombres y apellidos y/o razón social, número de DNI y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. b) Señalar causal de suspensión según del TUO de la Ley n° 26979, N° de expediente de ejecución coactiva, N° de Res. de Ejecución Coactiva, año y periodo al que corresponda la deuda. c) Firma del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. 2 En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado, con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.	Gratuito	Gratuito	...	15 Días Hábiles (Tributario) 8 Días Hábiles (No Tributario)	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Ejecutor Coactivo (Solo Admisibilidad)		
4. SECRETARIA GENERAL											
4.1 ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal: Art. 10 Ley 27806; art 160 - Ley 27444 Ley de Bases Descentralización Ley N° 27783	1 Solicitud simple según formato, especificando: nombre, N° DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, documentación o información exacta que desea obtener, y firma respectiva. 2 Copia de poder si es persona jurídica. 3 Pago por derecho de trámite. 1.1. COPIA SIMPLE A3. 1.2. COPIA SIMPLE A4, HOJA IMPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO. 1.3. DISQUETTE. 1.4. CD.	0.01% 0.01% 0.04% 0.08%	S/. 0.46 S/. 0.24 S/. 1.57 S/. 2.93	...	...	7 Días Hábiles Prórroga Excepcional 5 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo Secretario General Previo informe área competente (*)			Gerente Municipal
2	DERECHO DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO Base Legal: Art. 127-Ley 27444 CC. Art. 18-Ord.289-MM Ley 27806 Ley de Bases Descentralización Ley N° 27783	1 Solicitud dirigida a la entidad. 2 Pago por derecho de trámite.	0.17%	S/. 5.94	X	...		Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo Secretario General			Gerente Municipal
3	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO Base Legal: Art. 160-Ley 27444; Ley 27806	1 Solicitud simple según formato, especificando información que se requiere, nombre, N° de DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, y firma respectiva. 2 Pago por derecho de trámite.	0.16%	S/. 5.84	X	...		Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo Secretaría General - Responsable de Administración Documentaria y Archivo			Secretario General
4	REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN EL ARCHIVO Base Legal: Art. 191-Ley 27444	1 Solicitud dirigida a la entidad. 2 Pago por derecho de trámite.	0.18%	S/. 6.65	X	...		Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo Área competente para conocer el asunto			Superior Jerárquico
5	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES Base Legal:	1 Solicitud dirigida a la entidad. 2 Pago por derecho de trámite.	0.20%	S/. 7.29	X	...		Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo Área donde se encuentra el expediente			Superior Jerárquico



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Numeral 153.2-Ley 27444										
6	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE LOS CINCO PRIMEROS PUESTOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley 27444	1 Oficio de la institución educativa dirigida al Alcalde. 2 Cuadro de meritos de los 5 primeros alumnos que al concluir la educación secundaria han obtenido los más altos promedios generales. 3 Copia certificada del acta de sesión del Consejo Educativo Institucional (CONEI) u órgano equivalente que aprueba el cuadro de méritos. 4 Los certificados de estudios de cada beneficiario. 5 Las credenciales que los acrediten como tal. Nota: Si el beneficiario estudió los grados anteriores en instituciones educativas de otra jurisdicción, adjuntará los certificados originales debidamente visados por el órgano de la jurisdicción competente.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación		Gerente de Educación
7	VISACIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES PARA PROSEGUIR ESTUDIOS EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO Base Legal: Ley 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Certificado de estudios. Nota: Si el alumno estudio los grados anteriores en instituciones educativas de otra jurisdicción, el certificado debe estar previamente visado por el órgano de jurisdicción competente.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación		Gerente de Educación
8	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARA EXALUMNOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia certificada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial.	Gratuito	Gratuito	...	7 DÍAS HAB.	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación		Gerente de Educación
9	PRESENTACIÓN ACTAS DE EVALUACIÓN, DE RECUPERACIÓN, APLAZADOS Y SUBSANACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación		Gerente de Educación
10	PRESENTACIÓN NOMINAS Y ACTAS DE EVALUACIÓN FINALES O PROMOCIONALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES BASE LEGAL: Base Legal: Ley 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación		Gerente de Educación

(*) Es el responsable de la entrega de la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, sin perjuicio de ello cada Unidad Orgánica debe remitir el informe correspondiente a Secretaría General.

4.2 REGISTROS CIVILES

01	A).- INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO	<u>Nacimiento ocurridos en el distrito</u>	Gratuito	Gratuito	X	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
----	--	--	----------	----------	---	-----	-----	---	---	---	--------



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 26497</p> <p>D.S N° 015-98-PCM</p> <p>Res. Jefatural N° 128-98-RENEC "Cartilla para Registradores"</p> <p>Ley N° 28720 que modifica el art 20° del Código Civil- Libro I</p> <p>Derecho de las Personas</p> <p>Ley N° 29462</p> <p>Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004</p>	<p>1 Certificado de nacimiento otorgado por el Hospital, Clínica o Médico debidamente llenado, Firma y sello del Profesional . Sello de la Clínica u Hospital.</p> <p>2 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Identidad original.</p> <p>a) Hijo Matrimonial</p> <p>Adicionalmente a los documentos solicitados en el numeral 1 y 2 .</p> <p>Acompañar Partida de Matrimonio Civil de reciente expedición, la inscripción la realiza cualquiera de los Padres.</p> <p>b).- Hijo Extramatrimonial</p> <p>Adicionalmente a los documentos solicitados en el numeral 1.</p> <p>Presencia de ambos padres con su Documento de Identidad original.</p> <p>La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.</p> <p>La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del padre, llenar declaración jurada con los datos del padre en presencia del registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720)</p> <p>3 La Inscripción se efectuará dentro de los 60 días calendario de producido el nacimiento.</p> <p><u>Nacimientos ocurridos en otros distritos.</u></p> <p>Adicionalmente a los requisitos solicitados a los nacidos en el distrito:</p> <p>1 Constancia de No Inscrito del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros del Estado Civil o declaración jurada de no Inscripción.</p> <p>Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de Nacimiento ,asimismo se expedirá una Copia Certificada Gratuita para el Trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores.</p>	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
	<p>B).- INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 26497</p> <p>D.S N° 015-98-PCM</p> <p>Res. Jefatural N° 128-98-RENEC "Cartilla para Registradores"</p> <p>Código Civil- Libro I Derecho de las Personas, y Libro III –Derecho de Familia</p> <p>Ley N° 27444</p>	<p><u>Nacimientos ocurridos en domicilio y centros asistenciales.</u></p> <p>Adicionalmente a los requisitos solicitados a los nacidos en el distrito:</p> <p>1 Constancia de No Inscrito del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros del Estado Civil o declaración jurada de no Inscripción.</p> <p>2 Certificado de Supervivencia (notarial o policial)</p> <p><u>Nacimientos Personas Menores de 18 años.</u></p> <p>Adicionalmente a los requisitos solicitados a los nacidos en el distrito, los menores no inscritos en el plazo de 60 días calendario de producido el nacimiento:</p>	Gratuito	Gratuito		...	10 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Ley N° 29462 Resolución Jefatural N° 359-2010-RENEC "Calificación Registral para Oficinas Autorizadas" Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004	<p>1 Solicitud Formato Gratuito, se solicita en Registro Civil.</p> <p>Certificado ó Constancia de Nacimiento. Firma y Sello del Profesional. Sello de la Clínica u Hospital. En caso de no contar con el Certificado de Nacido Vivo (CNV) deberán presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Declaración Jurada suscrita por 2 testigos en presencia del registrador.</p> <p>2</p> <p>Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros del Estado Civil de la jurisdicción territorial del domicilio o lugar de nacimiento, conforme corresponda, o Declaración Jurada de no inscripción.</p> <p>3</p> <p>Presencia de los padres individual ó conjuntamente, guardadores, hermanos mayores de edad o aquella persona que ejerza la tenencia del menor, debiendo presentar original y copia autenticada del DNI ; en caso de extranjeros presentar original y copia autenticada del Carné de Extranjería o Pasaporte.</p> <p>4</p> <p>a) Hijo Matrimonial.- Adicionalmente a los requisitos solicitados en Inscripción de Nacimiento Ordinario y Extemporáneo en lo que corresponde</p> <p>1 Acompañar la partida de Matrimonio de reciente expedición, la inscripción la realiza cualquiera de los padres.</p> <p>b).- Hijo Extramatrimonial.- Adicionalmente a los requisitos solicitados en Inscripción de Nacimiento Ordinario y Extemporáneo en lo que corresponde</p> <p>1 Presencia de ambos padres con su documento de identidad en original.</p> <p>La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus dos apellidos.</p> <p>La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del padre.</p> <p>2 Declaración Jurada de la madre respecto a los datos del padre en presencia del registrador para la notificación correspondiente</p> <p>(Ley 28720 que modifica el art 20° del Código Civil).</p> <p>Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de Nacimiento ,asimismo se expedirá una Copia Certificada Gratuita para el Trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores.</p> <p><u>Nacimientos Personas Mayores de 18 años.</u></p> <p>1 Solicitud Formato Gratuito, se solicita en Registro Civil.</p> <p>2 Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito o sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado.</p> <p>3 Certificado ó Constancia de Nacimiento. Firma y Sello del Profesional. Sello de la Clínica u Hospital. En caso de no contar con el Certificado de Nacido Vivo (CNV) deberán presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Declaración Jurada suscrita por 2 testigos en presencia del registrador.</p> <p>4 Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros del Estado Civil de la jurisdicción territorial del domicilio o lugar de nacimiento, conforme corresponda o Declaración Jurada de no Incripción.</p>	Gratuito	Gratuito	...	...	10 Días Hábles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
			Gratuito	Gratuito	...	...	10 Días Hábles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		5 Presentar copia autenticada del DNI del padre, declarante o testigos.									
02	RECONOCIMIENTO PERSONAL Y VOLUNTARIO Base Legal: Código Civil Art. 388 al 402 Ley 26497 Art. 44 D.S. N°015-98-PCM Ley N° 29032 Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004	1 Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2 Documentos de Identidad en original del padre o de la madre y copia autenticada.	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
03	RECONOCIMIENTO POR INSTRUMENTO PÚBLICO Base Legal: Código Civil Art. 388 al 402 Ley 26497 Art. 44 D.S. N°015-98-PCM Ley N°26497 Ley N°26662 – Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contencioso Directiva N° DI - 260 - GRC/016(Resolución Jefatural N° 594 - 2009 - JNA/RENIEC) Ley N° 29032 Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004 (se incorpora esta norma)	1A Partes Judiciales con Sentencias consentidas o ejecutoriadas originales por duplicado 1B Escritura Publica, originales por duplicado 1C Testamento 2 La persona que presenta el Parte deberá presentar solicitud y copia simple del DNI.	Gratuito	Gratuito	...	...	10 Dias Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
04	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN PARA EL MAYOR DE EDAD Base Legal: Código Civil 377 al 379 Ley 26497 DS 015-98-PCM Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004	1 Partes Judiciales con sentencia consentida y/o ejecutoriada originales por duplicado 2 La persona que presenta el Parte deberá presentar solicitud y copia simple del DNI.	Gratuito	Gratuito	...	...	10 Dias Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>Código Civil – Libro I Derecho de las Personas, y Libro III- Derecho de Familia</p> <p>Ley N°26497</p> <p>D.S. N°015-98-PCM</p> <p>Res. Jefatural N°128-98-RENEC "Cartilla para Registradores"</p> <p>Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004</p> <p>D) Inscripción de defunción fetal</p>	<p>1 Certificado de defunción fetal</p> <p>2 Documento de identidad del declarante, original y vigente</p>	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
07	<p>APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL</p> <p>Base Legal: Código Civil- Libro I Derecho de las Personas, y Libro III –Derecho de Familia</p> <p>Ley N° 26497</p> <p>D.S N° 015-98-PCM</p> <p>Res. Jefatural N° 128-98-RENEC "Cartilla para Registradores"</p> <p>Ley N° 27444</p> <p>D.Leg 768 - Código Procesal Civil</p> <p>D.S N° 076-2005-RREE - Reglamento consular</p> <p>Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004</p> <p>D.S N°086 - 2009 - RE - Adhesión del Perú al " Con venio de Apostilla de la Haya"</p>	<p><u>Solteros Peruanos (Mayores de Edad)</u></p> <p>1 Pago de por derecho de trámite.</p> <p>2 Partida de Nacimiento de los Contrayentes de reciente expedición.</p> <p>Los peruanos nacidos en el Extranjero, solicitar Registro de Peruano nacido en el extranjero a la Dirección de Migraciones y Naturalización del Ministerio del Interior.</p> <p>3 Copia legalizada o autenticada del Documento de Identidad vigente.</p> <p>El documento de identidad consignará el domicilio de Miraflores o de ser el caso Certificado domiciliario o Declaración Jurada de domicilio</p> <p><u>(Ley N°28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria)</u></p> <p>4 Certificado Médico Pre - Nupcial de los contrayentes (vigente por 30 días)</p> <p>5 Un testigo por cada contrayente con Documento de Identidad vigente que no sean familiares.</p> <p>6 Publicación de Edictos. (Por 8 días)</p> <p><u>Menores de Edad</u></p> <p>Adicionalmente a los requisitos de los solteros (Mayores de Edad), en lo que corresponda.</p> <p>1 Dispensa Judicial emitida por el Juzgado de Familia.</p>	1.33%	S/. 47.79	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		<p><u>Parentesco entre si</u></p> <p>1 Dispensa Judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado</p> <p><u>Divorciados</u></p> <p>Adicionalmente a los requisitos de los solteros (Mayores de Edad)</p> <p>1 Copia Certificada de la Sentencia de Divorcio Expedida por el Poder Judicial o funcionario público en ejercicio de sus atribuciones, Escritura Pública expedida por notario y resolución de alcaldía.</p> <p>2 Copia Certificada de la Partida de Matrimonio con la Anotación Marginal de disolución.</p> <p>3 Declaración Jurada Notarial si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos.</p> <p>4 En caso de mujer divorciada, haber transcurrido por lo menos 300 días desde el divorcio, salvo dispensa judicial o presentación de certificado médico negativo de embarazo.</p> <p><u>Viudos</u></p> <p>Adicionalmente a los requisitos de los solteros (Mayores de Edad)</p> <p>1 Copia Certificada de la Partida de Defunción del Cónyuge Fallecido</p> <p>2 Declaración Jurada Notarial si tiene o no hijos bajo su patria potestad y si administra o no bienes de ellos.</p> <p>3 La mujer viuda debe acreditar que han transcurrido por lo menos 300 días desde la muerte del cónyuge, salvo dispensa judicial o la presentación de certificado médico negativo de embarazo.</p>									
08	<p>INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS</p> <p>A- MATRIMONIOS EN ARTICULO DE MUERTE</p> <p>Base Legal: Código Civil- Libro I Derecho de las Personas, y Libro III –Derecho de Familia</p> <p>Ley N° 26497</p> <p>D.S N° 015-98-PCM</p> <p>Res. Jefatural N° 128-98-RENIEC "Cartilla para Registradores"</p> <p>Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004</p> <p>B- INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO</p>	<p>1 Acta por duplicado expedida por el párroco que celebró el matrimonio.</p> <p>2 Expediente Matrimonial</p> <p>3 Plazo para la inscripción un año</p> <p>4 Presentar DNI original y vigente.</p> <p>1 Solicitud presentada por el cónyuge peruano dirigida a la Oficina de Registro Civil.</p>	Gratuito	Gratuito	...	...	3 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
			Gratuito	Gratuito	...	...	10 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	<p>Base Legal: Código Civil- Libro I Derecho de las Personas, y Libro III –Derecho de Familia</p> <p>Ley N° 26497</p> <p>D.S N° 015-98-PCM</p> <p>Res. Jefatural N° 128-98-RENEC "Cartilla para Registradores"</p> <p>Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004</p> <p>C-POR MANDATO JUDICIAL</p> <p>Base Legal: Código Civil- Libro I Derecho de las Personas, y Libro III –Derecho de Familia</p> <p>Ley N° 26497</p> <p>D.S N° 015-98-PCM</p> <p>Res. Jefatural N° 128-98-RENEC "Cartilla para Registradores"</p> <p>Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004</p>	<p>2 Partida de Matrimonio Original visada por el Cónsul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú.</p> <p>3 Copia Legalizada de los Pasaportes y Documento de Identidad vigente.</p> <p>4 Certificado domiciliario de ambos cónyuges.</p> <p>5 Expediente Matrimonial (pago del pliego)</p> <p>Sólo se inscribirá el matrimonio dentro de los 90 días siguientes de su ingreso definitivo al País</p> <p>1 Oficio de la Autoridad Competente solicitando la inscripción (Dos ejemplares originales).</p> <p>2 Copia Certificada de la Resolución Judicial</p> <p>3 Copia de la Resolución Judicial que ha quedado consentida o ejecutoriada.</p>	Gratuito	Gratuito	...	...	10 Días Hábles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENEC
09	<p>PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 26497</p> <p>D.S N° 015-98-PCM</p>	<p>1 Edicto remitido por la Municipalidad de origen.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p>	0.84%	S/. 30.30	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Gerente Municipal
10	<p>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS (TOTAL O PARCIAL)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 26497 - D. S. No 015-98-PCM</p> <p>Ley N° 26497 - D. S. No 015-98-PCM</p>	<p>1 Solicitud dirigida a la Oficina de Registros Civiles señalando los motivos de la dispensa.</p> <p>2 Adjuntar documentos que acrediten las causas razonables para la solicitud</p> <p>3 Copia Legalizada o Autenticada del Documento de Identidad vigente.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p>	1.35%	S/. 48.52	...	...	10 Días Hábles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
11	POSTERGACIÓN DE LA FECHA DE MATRIMONIO BASE LEGAL Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM	1 Solicitud dirigida a la Oficina de Registro Civiles 2 Pago por derecho de trámite.	1.40%	S/. 50.46	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles			
12	ANOTACIONES MARGINALES (PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN) Base Legal: Código Civil- Libro I Derecho de las Personas, y Libro III -Derecho de Familia Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM	<u>Partes Judiciales (Originales por Duplicado)</u> 1 Sentencias Consentidas o Ejecutoriadas 2 La persona que presente el Parte deberá presentar solicitud y copia simple del DNI <u>Partes Notariales y Municipales (Originales por Duplicado)</u> 1 La persona que presente el Parte deberá presentar solicitud y copia simple del DNI	Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito	... ...	... ...	10 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
	Ley N° 26662 - Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos Guía de Procedimientos - RENIEC GP - 271 - GRC/SGGTRC/004 Nota: Según el Artículo 98 del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil , la exigencia del derecho de trámite se producirá cuando la rectificación se deba a errores u omisiones no imputables al propio registro.	<u>Rectificaciones Administrativas</u> 1 Solicitud dirigida a la Oficina de Registros Civiles 2 La persona deberá presentar copia simple del DNI 3 Adjuntar documento a rectificar 4 Pago por derecho de trámite (solo es exigible cuando la rectificación se deba a errores u omisiones no imputables al propio registro).	0.76%	S/. 27.52	...	...	10 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	RENIEC
13	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL Base Legal: Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM	1 Solicitud dirigida a Oficina de Registros Civiles 2 Copia autenticada del Documento de Identidad vigente (Debe consignar domicilio en Miraflores, o de ser el caso presentar declaración jurada de domicilio). En caso de extranjeros, carné de extranjería. 3 En caso de viudez presentar partida de defunción del cónyuge. 4 Pago por derecho de trámite.	0.52%	S/. 18.58	...	...	3 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
14	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS Base Legal: Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM	1 Solicitud dirigida a Oficina de Registros Civiles. 2 Copia autenticada del Documento de Identidad vigente del solicitante. 3 Copia del Certificado de Nacido Vivo expedido por el nosocomio correspondiente o Declaración Jurada si en caso haya extraviado el Certificado de Nacido Vivo. 4 Pago por derecho de trámite.	0.33%	S/. 11.80	...	...	3 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles	
15	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS INSERTAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES BASE LEGAL Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM	1 Sólo puede solicitar el titular o su representante con poder simple. 2 Pago por derecho de trámite por cada página.	0.29%	S/. 10.59	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles		
16	COPIAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y EXPEDICIÓN DE EXTRACTOS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO Base Legal: Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM Ley N° 29032	1 Constancia de inscripción o indicar el nombre y fecha del Titular 2 Pago por derecho de trámite por cada página (*) NOTA: (* La expedición de la primera copia certificada es gratuito	0.25%	S/. 8.86	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles		
17	LEGALIZACIÓN DE PARTIDAS PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN) Base Legal: Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM	1 Constancia de inscripción o indicar el nombre y fecha del Interesado 2 Pago por derecho de trámite.	0.36%	S/. 12.82	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles		
18	COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA DE NACIMIENTO, PARA SERVICIO MILITAR	1 Indicar el nombre y fecha de nacimiento del Titular	Gratuito	Gratuito	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
19	BÚSQUEDA DE PARTIDAS Y OTROS DOCUMENTOS EN EL ÁREA DE REGISTROS CIVILES	1 Pago por derecho de trámite.	0.20%	S/. 7.02	X	...	...	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaría General - Responsable de Registros Civiles		
20	REPOSICIÓN DE ACTAS: DE NACIMIENTO Base Legal: Ley N° 26497 D.S N° 015-98-PCM Ley N° 29312 Ley N° 27444 Directiva DI-250-GRC/013	1 Solicitud dirigida a la Oficina de los Registros Civiles, adjuntando copia del DNI 2 Copia certificada del Acta a reponer, emitida por Registrador Civil de la época. 3 Copia certificada del Acta de Nacimiento expedida por el Archivo General de la Nación o Archivo Regional. 4 Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de nacimiento. 5 Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de Nacimiento expedida por la Oficina de Registros del Estado Civil. 6 Copia simple del acta de nacimiento a reponer en reproducción fotostática o transcripción. 7 Certificado de nacido vivo original, expedido en la época por el profesional que acreditó o constató el alumbramiento, o constancia de atención emitida por el respectivo centro de salud. - DE ACTAS DE MATRIMONIO: 1 Copia certificada del Acta de Matrimonio emitida por Registrador Civil de la época. 2 Copia certificada del Acta de Matrimonio expedida por el Archivo General de la Nación o Archivo Regional. 3 Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de matrimonio. 4 Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de Matrimonio expedida por la Oficina de Registros del Estado Civil. 5 Copia simple del acta de Matrimonio a reponer en reproducción fotostática o transcripción. 6 Resolución judicial que dispone una rectificación de la partida o la disolución judicial del vínculo matrimonial, el expediente o pliego matrimonial o parte del mismo como la publicación del edicto matrimonial. - DE ACTAS DE DEFUNCIÓN: 1 Copia certificada del Acta de Defunción emitida por Registrador Civil de la época. 2 Copia certificada del Acta de Defunción expedida por el Archivo General de la Nación o Archivo Regional. 3 Constancia o recuerdo expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral de defunción. Esta constancia puede tener otras denominaciones tales como papeleta de enterramiento y/o papeleta de inhumación.	Gratuito	Gratuito		...	10 Días Hábiles	Secretaría General - Registros Civiles	Secretaria General - Responsable de Registros Civiles		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
5	ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3 Copia de la resolución de cese o traslado de pensión, según sea el caso. 4 Copia del talón de pago. Nota: Autenticar fotocopias.	Gratuito	Gratuito	..	15 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
6	BONIFICACIÓN O AMPLIACIÓN FAMILIAR EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Ley del Profesorado Ley N° 24029	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) (de la recurrente y del cónyuge). 3 Copia de partida de matrimonio. 4 Copia de las partidas de nacimiento de los hijos menores de 18 años. 5 Copia del talón de pago y/ o declaración jurada de que el cónyuge no percibe este beneficio. Nota: Autenticar fotocopias.	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
7	CESE Y PENSIÓN DEFINITIVA CON DECRETO LEY 19990 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) (de la recurrente y del cónyuge). 3 Copia del último talón de pago. 4 Copia de resolución de nombramiento. 5 Constancia de no adeudar documento o información a la Institución Educativa Municipal de origen. Nota: - La solicitud se presentara con 45 días de anticipación a la fecha del cese. - La firma de la solicitud debe de estar legalizada por el notario o fedatario de la Municipalidad. - Autenticar las fotocopias.	Gratuito	Gratuito	..	..	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
8	CESE Y PENSIÓN DEFINITIVA CON DECRETO LEY 20530 DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3 Constancia de no adeudar a la institución educativa municipal. 4 Fotocopia del título profesional. 5 Resoluciones de contrato y/o reemplazo, de ser el caso. 6 Resolución de nombramiento que acredite su ingreso a la administración pública. 7 Resolución de nombramiento en el último cargo y nivel ejercido.	Gratuito	Gratuito	..	..	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		8 Resolución de incorporación y/o establecer adeudos al régimen de pensiones a cargo del estado decreto ley 20530. 9 Resolución de ubicación de nivel (Art. 184 D.S N° 019 - 90 - ED). 10 Resolución de reconocimiento de años de formación profesional. 11 Resolución de quinquenios (5, 10, 15, 20, 25.....). 12 Resolución de bonificación familiar. 13 Resoluciones de licencia sin goce de haber. 14 Constancia de haberes y descuentos, desde su ingreso hasta la fecha de su cese en la administración pública y (12 últimos talones de pago activo). Nota: - La solicitud se presentara 45 días de anticipación a la fecha del cese. - La firma de la solicitud debe de estar legalizada por el notario o fedatario de la Municipalidad. - Autenticar las fotocopias.									
9	CESE DE PAGO POR REASIGNACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Ley 19990 Decreto Ley 20530	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Resolución de reasignación. 3 Constancia de no adeudar a la Institución Educativa Municipalizada. 4 Copia del último talón de pago. Nota: Autenticar fotocopias.	Gratuito	Gratuito	..	..	30 Días Hábilés	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
10	DESGLOSAMIENTO DE CHEQUE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3 Copia de la resolución de nombramiento o contrato. 4 Copia del talón de pago al desglosar. Nota: Autenticar fotocopias.	Gratuito	Gratuito	..	..	30 Días Hábilés	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
11	LICENCIA CON GOCE DE HABER POR ENFERMEDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Ley 19990	1 Solicitud dirigida al gerente de administración y finanzas. 2 Certificado médico de ESSALUD (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT). 3 En caso de certificado médico particular, debe estar visado por el área de salud hasta los primeros 20 días del año. 4 Los certificados particulares de hospitales, centro de salud y/o clínicas que sobrepasen los 20 días, deben ser visados y o canjeados por el CITT expedido por ESSALUD.	Gratuito	Gratuito	..	7 Días Hábilés	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Decreto Ley 20530	5 Todo expediente se presentara en la institución educativa municipalizada de origen, la misma que con un oficio cumplirá con elevarlo a la municipalidad con el informe de record de licencias correspondientes. 6 Fotocopia debidamente autenticadas.									
12	LICENCIA POR MATERNIDAD PARA EL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Ley 19990 Decreto Ley 20530	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Certificado de incapacidad temporal para el trabajo (CITT) expedido por ESSALUD. 3 En caso de acogerse a la ley 26644 - 97 (acumulación de licencias por maternidad) adjuntar una constancia de embarazo normal expedida por su médico tratante y presentarlo 60 días antes de la fecha probable de parto. 4 El expediente se presentara en la Institución Educativa Municipalizada de origen, la misma que con un oficio cumplirá con elevarlo a la Municipalidad con el informe de record de licencias correspondiente.	Gratuito	Gratuito	..	7 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
13	PAGO POR DEVENGADOS PARA EL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Ley 19990 Decreto Ley 20530	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del trabajador. 3 Copia de la resolución que origine el pago por devengado. 4 Copia de los talones de pago, desde la fecha que inicia el derecho a dicho pago. Nota: Autenticar fotocopias.	Gratuito	Gratuito	..	7 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
14	SUBSIDIO POR LUTO Y GASTOS DE SEPELIO PARA EL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Ley 19990 Decreto Ley 20530	1 Solicitud dirigida al Gerente de Administración y Finanzas. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3 Partida de nacimiento del que solicita (en caso de ser cónyuge partida de matrimonio). 4 Acta de defunción (expedida por la municipalidad respectiva). 5 Ultimo talón de pago. 6 Boleta de venta de los gastos de sepelio, la cual debe estar a nombre del solicitante (no contrato, recibo y estipendio). 7 Declaración jurada de ser único beneficiario (en caso del fallecimiento del titular y existir más de un beneficiario). Nota: - Se recibe este beneficio solo en el caso de fallecer el padre, la madre, hijos y/o cónyuge.	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
		- Si fallece el titular, lo solicita el cónyuge, hijos o padres. - Autenticar las fotocopias.									
15	LICENCIAS CON GOCE DE HABER POR MOTIVO DE ESTUDIOS PARA EL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Ley 19990 Decreto Ley 20530	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de la constancia de haber ganado una beca otorgado por el Ministerio de Educación. 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
16	LICENCIAS SIN GOCE DE HABER POR MOTIVO PERSONALES DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Ley 19990 Decreto Ley 20530	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia del talón de cheque. 3 Copia de constancia de trabajo. 4 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
17	CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de la resolución de nombramiento. 3 Copia de boletas de las instituciones donde ha laborado. 4 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
18	CONSTANCIA DE TRABAJO Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Resolución de nombramiento. 3 Resolución de cese. 4 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
19	CONSTANCIA DE TRABAJO PARA LA ONP Base Legal:	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Resolución de contrato y/o de cese.	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Ley N° 28044 - Ley N° 27444	3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).									
20	CONSTANCIA DE ESTUDIOS Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Visación de constancia de estudios. 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI).	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
21	INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444 Decreto Supremo N° 027 - 85 - ED. Ley N° 27444 Resolución Ministerial N° 0056 - 2004 - ED.	1 Oficio del director de la universidad o instituto dirigido al Alcalde de la Municipalidad. 2 Título universitario y o pedagógico en original con fotografía pegada sin sello de la universidad o instituto, debidamente firmado, y sellado por el director de la institución, sin fecha. 3 Copia del decreto supremo o resolución directoral que autorizo la carrera. 4 Copia autenticada del título. 5 Acta de titulación para optar el título universitario o pedagógico. 6 Certificado de estudios completos y visados. 7 Partida de nacimiento original y/o declaración jurada. 8 Resolución de traslado y convalidación de asignaturas. 9 Dos fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 11 Copia de la nomina del expedido del egresado.	Gratuito	Gratuito	..	15 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
22	POSESIÓN DE CARGOS Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI). 3 Acta de adjudicación. 4 Nota de evaluación. 5 Copia de expediente o resolución del que sale de licencia.	Gratuito	Gratuito	X 30 Días Hábiles		..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Recursos Humanos	Subgerente de Recursos Humanos	Gerente de Administración y Finanzas
5.2 SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
1	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA ACTOS Y BUENA PRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN CON VALOR REFERENCIAL MENOR A 600 UIT.	<p>1 Escrito presentado en mesa de partes.</p> <p>2 Identificación del impugnante, consignando su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.</p> <p>3 Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia.</p> <p>4 El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita.</p> <p>5 Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio.</p> <p>6 Las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>7 Garantía (Depósito o carta fianza por el 3% del valor referencial del proceso o ítem, no menor al 50% de la UIT).</p> <p>8 La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.</p> <p>9 Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.</p> <p>10 Autorización de abogado, sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas, y siempre que la defensa sea cautiva.</p>	Gratuito	Gratuito			12 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Administración y Finanzas		
Base Legal											
Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado.											
Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.											
5.3 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS											
1	REPROGRAMACIÓN DE PAGO DE CHEQUES	<p>1 Solicitud dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas</p> <p>2 Consignar en la solicitud el N° del DNI.</p> <p>3 Adjuntar copia de la Resolución del Personal de las IE Municipalizadas</p> <p>4 Adjuntar copia de la última Boleta de pago de Haberes</p>	Gratuito	Gratuito			30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Contabilidad y Finanzas	Subgerente de Contabilidad y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas
Base Legal: Ley N° 28044 - Ley N° 27444											
6. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO											
6.1. SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL											
1	CARNÉ DE SALUD	<p>1 Pago por derecho de trámite</p> <p>2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte</p>	0.80%	S/. 28.87	X	..	..	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Humano	Gerente de Desarrollo Humano	Gerente Municipal
(Semestral para manipuladores de alimentos y anual)											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Para los otros casos.) Incluye: - Examen médico. - Examen serológico. - Examen coproparasitologico (solo para manipuladores de alimentos) - Examen clínico de la cavidad oral que incluye odontograma. - Fotocheck. - BK en esputo al sintomático respiratorio. - Charla sobre bpm a manipuladores de alimentos. Base Legal: Ordenanza N° 141-98 MML 25,02,98 Ord. Sobre obligatoriedad de portar carné de salud.										
2	AUTORIZACIÓN PARA LA TENENCIA DE UN CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO Base Legal: Ordenanza N°172-MM	1 Solicitud simple dirigida al subgerente de salud y bienestar social 2 Copia del documento nacional de identidad de propietario o poseedor y gozar de capacidad ejercicio. 3 Acreditar aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedida por psicólogo colegiado 4 No haber sido sancionado conforme a la Ley N°27596 en los tres años anteriores al momento de adquisición o tenencia del can considerado potencialmente peligroso. 5 Informe técnico pericial del can elaborado por médico veterinario colegiado y hábil de ejercer la profesión.	Gratuito	Gratuito	..	..	5 Días Hábiles	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Humano	Gerente de Desarrollo Humano	Gerente Municipal
3	REGISTRO DE CANES Base Legal: Ley N°27596 Ordenanza N°172-MM	1 Exhibir el documento nacional de identidad (DNI) del propietario o recibo de agua, luz o teléfono (opcional) 2 Certificado oficial de vacunación antirrábica (anual), vacunación quintuple (anual), desparasitación interna (3 meses en el caso de canes adultos) vigente. 3 Constancia de identificación (si la tuviera)	Gratuito	Gratuito	X	..	..	Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Gerente de Desarrollo Humano	Gerente de Desarrollo Humano	Gerente Municipal
7. GERENCIA DE EDUCACIÓN											
1	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CONDUCTA DE ALUMNOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044	1 Solicitud dirigida al Alcalde.	Gratuito	Gratuito	X	..	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
2	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE LOS PARTICIPANTES EN CAPACITACIÓN Y/O EVENTOS EDUCATIVOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal:	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de la resolución de aprobación de la capacitación.	Gratuito	Gratuito	..	7 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Ley N° 28044	3 Asistencia de participantes (documento original). 4 Informe de evaluación del evento.									
3	AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Documentos que acrediten la naturaleza de la institución (para personas jurídicas). 3 Acreditación de su formación académica y experiencia educativa (para personas naturales). 4 Muestra del material didáctico a ser calificado. 5 Copia simple del ruc.	Gratuito	Gratuito	..	15 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
4	REGISTRO DE ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA APAFA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044 Ley N° 28628 D.S. N° 004-2006-ED	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Resolución del director del centro educativo. 3 Informe del comité electoral. 4 Actas del proceso electoral.	Gratuito	Gratuito	..	7 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
5	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS EDUCATIVOS, DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Documentos que acrediten la naturaleza de la institución (para personas jurídicas). 3 Ficha registral actualizada de la institución. 4 Currículo vitae de los ponentes. 5 Proyecto y plan de trabajo del evento.	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
6	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EL PROGRAMA DE VACACIONES ÚTILES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES. Base Legal: Ley N° 28044	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Proyecto o plan de trabajo. 3 Disponibilidad del local del centro educativo. 4 Relación de participación de alumnos, promotores y docentes voluntarios de las instituciones educativas municipales.	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
7	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS EN EL CENTRO TÉCNICO PRODUCTIVO (CETPRO) MUNICIPAL SANTA CRUZ . Base Legal:D.S. N° 022-2004-ED Y D.S. N° 009-2006-ED	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Haber aprobado satisfactoriamente el modulo ocupacional incluida la práctica preprofesional. 3 Constancia de no adeudar bienes y/ o enseres al CETPRO.	Gratuito	Gratuito	..	15 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
8	AUTORIZACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO	1 Solicitud dirigida al Gerente de Educación.	Gratuito	Gratuito	..	30 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Base Legal: D.S. N° 022-2004-ED	2 Copia autenticada de los certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen.									
9	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL EMITIDO POR EL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO (CETPRO) MUNICIPAL Base Legal: D.S. N° 022-2004-ED	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente. 3 Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menor de edad.	Gratuito	Gratuito	..	15 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
10	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES Base Legal: Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Declaración jurada de cumplir con la legislación respectiva. 3 Fundamentación suscrita por representantes de la comunidad educativa.	Gratuito	Gratuito	..	..	30 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Educación	Gerente de Educación	Gerente Municipal
8. GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS											
8.1. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS											
1	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRA EN ÁREA PÚBLICA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. Base Legal:	1 Solicitud simple dirigida al Gerente de Obras y Servicios Públicos. 2 Copia de la resolución emitida por el ministerio correspondiente (en caso de tratarse de concesiones de servicios públicos).			...	30 Días Hábiles	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Ordenanza N° 287-08-MM Ley N° 29022 (Ley para la Expansión de la Infraestructura de Telecomunicaciones) Dec. Leg. N° 1014-2008	<p>3 Memoria descriptiva, y planos de ubicación, recorrido y cortes; en escala no mayor de 1/5000, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite firmados y sellados por un ingeniero civil, eléctrico, electrónico o de telecomunicaciones (de acuerdo al caso).</p> <p>4 Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>5 Fotografía a color cada 50 ml. Del trazo de canalización proyectada y de la ubicación de la obra o instalación a ejecutar.</p> <p>6 Metrado de obra.</p> <p>7 Calendario de obra.</p> <p>8 Procedimiento de obra.</p> <p>9 Carta de compromiso, obligándose a reponer el área pública involucrada dejándola en igual o mejores condiciones que el diseño original, y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización.</p> <p>10 Autorización de la gerencia de transporte urbano y del plan de desvío (de ser necesario), y de la gerencia de desarrollo urbano (si fuese vía metropolitana) de la municipalidad metropolitana de Lima.</p> <p>11 Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, número de colegiatura del profesional responsable de la obra y del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>12 Carta fianza (de ser el caso).</p> <p>13 Estudio de impacto ambiental (de ser el caso).</p> <p>14 Pago por derecho de trámite (incluye inspección ocular).</p> <p>1.1 OBRAS HASTA 10 METROS LINEALES. 9.33% S/. 335.98</p> <p>1.2 OBRAS MAYORES DE 10 HASTA 50 METROS LINEALES. 15.99% S/. 575.72</p> <p>1.3 OBRAS MAYORES DE 50 HASTA 100 METROS LINEALES. 26.86% S/. 966.92</p> <p>1.4 OBRAS MAYORES DE 100 METROS LINEALES A MÁS. 37.70% S/. 1,357.16</p>									
2	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS, RETIRO, CIERRE, REAPERTURA DE TOMA O ANULACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE, ASÍ COMO DE ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ordenanza N°287-08-MM</p> <p>Dec. Leg. N° 1014-2008</p>	<p>1 Carta e informe de factibilidad de la empresa prestadora del servicio público.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite.</p> <p>3 Verificación técnica.</p> <p>4 Autorización de la gerencia de transporte urbano (si es vía local) o autorización de la gerencia de desarrollo (si es vía metropolitana) de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p>	0.99%	S/. 35.50	..	30 Días Hábites	...	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3,600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
3	AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (ESTACIONAMIENTO BERMA LATERAL RAMPA DE ACCESO AL GARAJE, ETC) Base Legal: Ordenanza N°287-08-MM Ordenanza N° 11(08/06/94)	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, firmada por el propietario del predio. 2 Plano de ubicación, memoria descriptiva, de las especificaciones técnicas de la obra. 3 Pago por derecho de trámite (incluye inspección ocular). 4 Autorización de la gerencia de transporte urbano (si es vía local) o autorización de la gerencia de desarrollo (si es vía metropolitana) de la Municipalidad Metropolitana de Lima. 5 En caso de que el área a remodelar se encuentre frente a un inmueble de copropiedad, presentar autorización de los 2/3 de los copropietarios (como mínimo) 6 En caso de pasos de servidumbre, deberá de solicitar la autorización del propietario del predio dominante.	5.94%	S/. 213.76	..	..	15 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
4	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Base Legal: Ordenanza N°287-08-MM	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2 Compromiso de propietario de reponer la vereda frente al predio de acuerdo al diseño original. 3 Cronograma de obra, con fecha tentativa de inicio de obra. 4 Autorización de la gerencia de transporte urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.	Gratuito	Gratuito	X	..	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
5	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA PRIVADA Base legal: Ordenanza N° 159-2004-MM Ordenanza N° 690-2004-MML publicada el 16.09.2004; modificada con Ordenanza N° 744-2005-MML, publicado el 07.02.2005	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2 Plano de ubicación. 3 Plano de planta y elevaciones de la caseta propuesta. 4 Copias fedateada del acuerdo de vecinos, solo en el caso que se tratase de un grupo de vecinos o dos o más personas jurídicas. 5 Pago por : 5.1 INSPECCIÓN OCULAR. 5.2 DERECHO DE TRÁMITE.	1.69% 3.86%	S/. 60.93 S/. 138.99	..	..	30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
6	RENOVACIÓN PARA AUTORIZACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA PRIVADA Base legal: Ordenanza N° 159-2004-MM Ordenanza N° 690-2004-MML publicada el 16.09.2004; modificada con Ordenanza N° 744-2005-MML, publicado el 07.02.2005	1 Solicitud de renovación dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia de autorización. 3 Pago por derecho de trámite. Nota: En la renovación para autorización de casetas de vigilancia privada, el pago único es solamente por derecho de la inspección ocular.	1.69%	S/. 60.93	..	..	30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
7	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES Y PLUMAS LEVADIZAS) Base legal:	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2 Plano de ubicación.			..	..	30 Días Hábles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Ordenanza N° 690-2004-MML publicada el 16.09.2004; modificada con Ordenanza N° 744-2005-MML, publicado el 07.02.2005	3 Detalle y especificaciones técnicas de diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad. 4 Copias fedateada del acuerdo de vecinos, solo en el caso que se tratase de un grupo de vecinos o dos o más personas jurídicas. 5 Pago por : 5.1 INSPECCIÓN OCULAR. 5.2 DERECHO DE TRAMITE.	1.65%	S/. 59.31							
8	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE OTROS ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES Y PLUMAS LEVADIZAS) Base legal: Ordenanza N° 690-2004-MML publicada el 16.09.2004; modificada con Ordenanza N° 744-2005-MML, publicado el 07.02.2005	1 Solicitud de renovación dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia de autorización. 3 Pago por derecho de trámite. Nota: En la renovación de autorización para colocación de elementos de seguridad el pago único es solamente por derecho de la inspección ocular.	1.65%	S/. 59.31	..	30 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
9	AUTORIZACIONES PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON ELEMENTOS PROVISIONALES COMO ANDAMIOS, GRÚAS, ESCALERAS, Y OTROS SIMILARES Base legal: Ordenanza N°287-08-MM	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2 Memoria descriptiva con horario y fechas de ocupación. 3 Plano de ubicación. 4 Características del elemento a instalar para casos de grúas. 5 Pago por derecho de trámite.	2.89%	S/. 103.97	..	..	7 Días Hábiles	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
10	REGULARIZACIÓN DE TRÁMITE POR TRABAJOS DE EMERGENCIA PARA REPARAR SERVICIOS PÚBLICOS Base Legal: Ordenanza N° 287-08-MM Ley N° 29022 (Ley para la Expansión de la Infraestructura de Telecomunicaciones) Dec. Leg. N° 1014-2008.	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2 Croquis de ubicación. 3 Memoria descriptiva de trabajos efectuados. 4 Fotografías de los trabajos realizados. 5 Inspección ocular.	Gratuito	Gratuito	..	15 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos
11	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREAS DE USO PÚBLICO Base legal:	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2 Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de los materiales por una institución de prestigio.	Gratuito	Gratuito	..	15 Días Hábiles	..	Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Obras y Servicios Públicos



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO FISCAL 2011

Decreto de Alcaldía N° 005-2011/MM que modifica y adecúa la Ord. N° 312 - MM del 25/09/ 2009, ratificada con A.C. N° 396 de la MML, a la Nueva Estructura Orgánica Aprobada con Ord. N° 347 - MM Reajuste del término porcentual con el valor de la UIT del año 2011 según Decreto Supremo N° 062 - 2009 - PCM - Artículo 4

COD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	%U.I.T. UIT = S/. 3.600	NUEVOS SOLES (S/.)	Automático.	EVALUACIÓN PREVIA		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO ADMINISTRATIVO	
						Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
	Ordenanza N°287-08-MM	3 Carta de garantía de correcta ejecución de obra por 7 años. 4 Anexar al expediente de la solicitud de autorización de ejecución de obra.									
9. GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL											
1	REGISTRO, RECONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE Base legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. Art. 84 Ordenanza N° 275 - MM Ordenanza n° 312 - MM Acuerdo de Concejo N° 396 - MML Ley N° 27444 - art N° 125	1 Solicitud dirigida al Sr Alcalde, señalando el Número de Registro Único de Contribuyentes - RUC. 2 De no contar con el Número de RUC deberá adjuntar a la Solicitud el Acta de Fundación, Constitución o Estatuto. 3 Acta de elección del órgano directivo o acta de elección del miembro que representará a la Organización Social ante la Municipalidad. NOTA: Los documentos señalados en los numerales 2 y 3 serán presentados en copias autenticadas por el fedatario municipal o en copias legalizadas por Notario Público.	Gratuito	Gratuito	X			Secretaría General - Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Participación Vecinal	Gerente de Participación Vecinal	Gerente Municipal

Fuente: Gerencia de Autorización y Control, Gerencia de Administración Tributaria, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Obras y Servicios Públicos, Gerencia de Educación y Gerencia de Participación Vecinal.

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto - Subgerencia de Racionalización y Estadística.