



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Decreto de Alcaldía N° 001

Ate, 22 ENE. 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

VISTO; el Informe N° 004-2014-MDA/GP-SGPMI de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional; el Provedo N° 099-2014-MDA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 42° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, indica 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;

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, publicado el 24.09.2009 en el Diario Oficial El Peruano, indica que "La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada Entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de UIT";

Que, mediante Ordenanza N° 245-MDA, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Ate, la misma que fue ratificada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Acuerdo de Concejo N° 311-MML, ambas publicadas el 29.08.2010 en el Diario Oficial "El Peruano";

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2013-MDA, publicado el 26.02.2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprueba la ACTUALIZACIÓN del TUPA de la Municipalidad Distrital de Ate, y la RECONVERSIÓN de los derechos administrativos vigentes contenidos en la misma, en mérito al artículo 1° del Decreto Supremo N° 023-2011-EF que aprueba la UIT para el año fiscal 2013, en Tres Mil Setecientos y 00/100 Nuevos Soles (S/ 3,700.00);

Que, con Decreto Supremo N° 304-2013-EF, publicado el 12.12.2013 en el Diario Oficial "El Peruano", el Ministerio de Economía y Finanzas aprueba la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año fiscal 2014, por el valor de Tres Mil Setecientos y 00/100 Nuevos Soles (S/ 3,800.00);

Que, mediante Ordenanza N° 309-MDA, publicado el 11.05.2013 en el Diario Oficial "El Peruano", se aprueba la Ordenanza que Regula el Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Conexas en el Distrito de Ate;

Que, mediante Informe N° 004-2014-MDA/GP-SGPMI, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional ha procedido en primer lugar a actualizar el TUPA vigente, en razón que posterior a la publicación del Decreto de Alcaldía N° 001-2013-MDA se realizaron modificaciones a la misma a través de la Ordenanza N° 309-MDA; en segundo lugar, se procedió a la modificación de los términos porcentuales aplicables al derecho de trámite de los procedimientos contenidos en el TUPA vigente en concordancia al artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, remitiendo el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA actualizado y con la reconversión de los términos porcentuales, solicitando se proceda a la aprobación correspondiente;

Que, mediante Provedo N° 099-2014-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica se proyecte el Decreto de Alcaldía correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, Y EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL NUMERAL 6) DEL ARTÍCULO 20° Y ARTÍCULO 42° DE LA LEY N° 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES.

DECRETA:

Artículo 1°.-

DISPONGASE; la actualización del TUPA y la reconversión de los derechos administrativos vigentes contenidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de Ate conforme al documento Anexo, la misma que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía; en mérito a las consideraciones expuestas.

Artículo 2°.-

DISPONER; se publique el presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano", y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate (www.muniate.gob.pe), el íntegro del anexo antes referido.

Artículo 3°.-

ENCARGAR; el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planificación, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, con conocimiento de las demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE**

ABOG. JAVIER AUGUSTO LAINEZ VENTOSILLA
SECRETARIO GENERAL

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE**

OSCAR BENAVIDES MAJINO
ALCALDE





Municipalidad Distrital de Ate

Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

**Reconversión de los nuevos términos porcentuales
aplicables a los derechos del TUPA por nuevo
valor de la UIT – 2014: S/. 3,800.00 Nuevos Soles.**

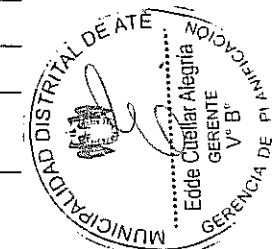
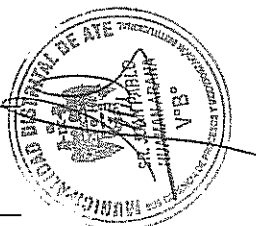
Decreto de Alcaldía N°001-2014-MDA (22 Enero del 2014)

Publicado el 29 Enero del 2014 en el Diario Oficial "El Peruano".

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

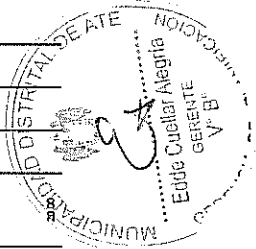
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTO D3	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REGULACIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO ACOGIMIENTO ORDEN	% de UIT 2014	Nuevos	Auto		Ej. Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						matr	es	S.A.	S.A.					
SECRETARIA GENERAL														
1	Matrimonio Civil D. Leg N° 295 - Art. 244* (25.07.84) D. Leg N° 295 - Art. 248* al 250* (25.07.84) Ley N° 27337 - Art. 113* (07.08.00) Ley N° 27444 - Art. 32* al 32* (11.04.01) Ley N° 28032 - Art. 1* (10.03.00) Ley N° 28060 - Art. 3* (07.07.01) Modificada con el Decreto Legislativo N° 1029 del 24.06.05 Ley N° 27444 - Art. 127* (11.04.01) Resolución Legislativa N° 28445 - Art. Único Decreto Supremo N° 005-2003-RE - Art. Único	MAYORES DE EDAD		X	X	X	X	X	X	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil
		1	Acta de Nacimiento											
		2	Copia de Documento de Identidad											
		3	Declaración Jurada de Domicilio											
		4	Declaración Jurada de Soltería											
		5	Certificado de Salud											
		6	Publicación de Aviso Matrimonial											
		MENORES DE EDAD												
		1	Autorización de los Padres o del Juegado correspondiente											
		2	Acta de Nacimiento											
		3	Declaración Jurada de Domicilio											
		4	Declaración Jurada de Soltería											
		5	Certificado de Salud											
		6	Publicación de Aviso Matrimonial											
		EXTRANJEROS												
		1	Copia de Pasaporte o carnet de extranjería al español											
		2	Acta de Nacimiento traducido a nuestro idioma, visado por el Consulado del País de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado con autenticación oficial de ser el caso.											
		3	Certificado de Soltería											
		4	Declaración Jurada de Domicilio											
		5	Certificado de Salud											
		6	Publicación de Aviso Matrimonial											
		VIUDOS												
		1	Acta de Declaración del cónyuge anterior											
		2	Acta de Matrimonio anterior											
3	Inventario Judicial, con intervención del Ministerio Público, de los bienes que este administrando pertenecientes a sus hijos o Declaración Jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.													
4	Acta de Nacimiento													
5	Copia de Documento de Identidad													
6	Declaración Jurada de Domicilio													
7	Certificado de Salud													
8	Publicación de Aviso Matrimonial													
DIVORCIADOS														
1	Acta de Matrimonio con la anotación correspondiente de la disolución del vínculo matrimonial													
2	Inventario Judicial, con intervención del Ministerio Público, de los bienes que este administrando pertenecientes a sus hijos o Declaración Jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE TRÁMITE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CLASIFICACIÓN				PLAZA PARA RESOLVER LOS REQUISITOS	RECIBO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	UIT 2014	Nuevos	Auto	Ex. Pre	Ex. A				RECURRENDA	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	BL 3,000	(BL)									
		1. Acta de Nacimiento.											
		2. Copia de Documento de Identidad.											
		3. Declaración Jurada de Dominio.											
		4. Certificado de Salud.											
		5. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		6. Declaración Jurada de Dominio.											
		7. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		8. Declaración Jurada de Dominio.											
		9. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		10. Declaración Jurada de Dominio.											
		11. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		12. Declaración Jurada de Dominio.											
		13. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		14. Declaración Jurada de Dominio.											
		15. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		16. Declaración Jurada de Dominio.											
		17. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		18. Declaración Jurada de Dominio.											
		19. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		20. Declaración Jurada de Dominio.											
		21. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		22. Declaración Jurada de Dominio.											
		23. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		24. Declaración Jurada de Dominio.											
		25. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		26. Declaración Jurada de Dominio.											
		27. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		28. Declaración Jurada de Dominio.											
		29. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		30. Declaración Jurada de Dominio.											
		31. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		32. Declaración Jurada de Dominio.											
		33. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		34. Declaración Jurada de Dominio.											
		35. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		36. Declaración Jurada de Dominio.											
		37. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		38. Declaración Jurada de Dominio.											
		39. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		40. Declaración Jurada de Dominio.											
		41. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		42. Declaración Jurada de Dominio.											
		43. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		44. Declaración Jurada de Dominio.											
		45. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		46. Declaración Jurada de Dominio.											
		47. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		48. Declaración Jurada de Dominio.											
		49. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		50. Declaración Jurada de Dominio.											
		51. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		52. Declaración Jurada de Dominio.											
		53. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		54. Declaración Jurada de Dominio.											
		55. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		56. Declaración Jurada de Dominio.											
		57. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		58. Declaración Jurada de Dominio.											
		59. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		60. Declaración Jurada de Dominio.											
		61. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		62. Declaración Jurada de Dominio.											
		63. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		64. Declaración Jurada de Dominio.											
		65. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		66. Declaración Jurada de Dominio.											
		67. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		68. Declaración Jurada de Dominio.											
		69. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		70. Declaración Jurada de Dominio.											
		71. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		72. Declaración Jurada de Dominio.											
		73. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		74. Declaración Jurada de Dominio.											
		75. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		76. Declaración Jurada de Dominio.											
		77. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		78. Declaración Jurada de Dominio.											
		79. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		80. Declaración Jurada de Dominio.											
		81. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		82. Declaración Jurada de Dominio.											
		83. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		84. Declaración Jurada de Dominio.											
		85. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		86. Declaración Jurada de Dominio.											
		87. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		88. Declaración Jurada de Dominio.											
		89. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		90. Declaración Jurada de Dominio.											
		91. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		92. Declaración Jurada de Dominio.											
		93. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		94. Declaración Jurada de Dominio.											
		95. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		96. Declaración Jurada de Dominio.											
		97. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		98. Declaración Jurada de Dominio.											
		99. Publicación de Aviso Matrimonial.											
		100. Declaración Jurada de Dominio.											



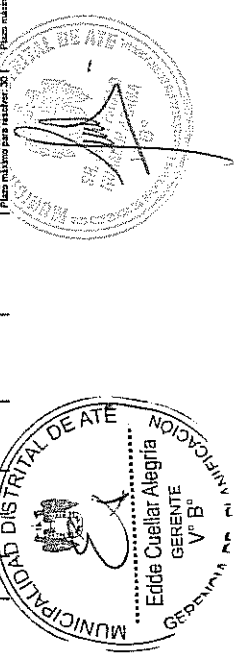
Los formularios de solicitudes son gratuitos y no se cobra por su reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN CASOS HABILES	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN	% DE UIT 2014	Hojas	Años	E.S.	S.A.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								CO						(P)
SUB GERENCIA DE CONTROL OPERACIONES Y SANCIONES														
12	Recurso de Reconsideración Ley 17 27444 - Art. 207 y 208 (11.04.01) Ordenanza N° 170-MDA - Art. 30 (21.12.07)	1. Recurso con firma de Ate.												
		2. Adjuntar nueva prueba.												
		3. En caso de Representación: 3.1. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar carta poder con copia del documento de Identidad del representante y del representado. 3.2. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar copia del poder otorgado por escritura pública al representante legal y copia de documento de Identidad. Nota: Plazo de interposición 15 días hábiles de notificado la resolución impugnada. 3.3. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar copia con firma de Ate.												
13	Recurso de Excepción Ley 17 27444 (11.04.01) Ordenanza N° 170-MDA - Art. 30 (21.12.07) Ordenanza N° 197-MDA (24.03.08)	1. Recurso con firma de Ate.												
		2. Adjuntar nueva prueba.												
		3. En caso de Representación: 3.1. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar carta poder con copia del documento de Identidad del representante y del representado. 3.2. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar copia del poder otorgado por escritura pública al representante legal y copia de documento de Identidad. Nota: Plazo de interposición 15 días hábiles de notificado la resolución impugnada. 3.3. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar copia con firma de Ate.												
14	Denuncia Administrativa Ley 17 27444 - Art. 205 y 206 (11.04.01)	1. Presentar solicitud en hoja de denuncia.												
		2. Adjuntar cualquier foto de prueba que avale su tesis o denuncia.												
		3. Copia del documento de Identidad del denunciante.												
15	Deslinde de Recursos Administrativos Ley 17 27444 - Art. 100 (11.04.01)	1. Escrito con firma legalizada ante notario o fedatario.												
		2. Documento de Identidad.												
		3. En caso de Representación: 3.1. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar carta poder especial para deslinde con copia del documento de Identidad del representante legal. 3.2. <u>Formulario de Representación</u> Adjuntar Aprobación de poder especial otorgado por escritura pública.												
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA														
SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL														
16	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Blanca de 51 a 100 m ² (R. orden del Administrador) Ley 17 27444 - Art. 176 (20.02.07)	1. Derecho de inspección.												
		2. Conclusiones, luego de observación de condiciones de seguridad, según formato aprobado con ITICC.												

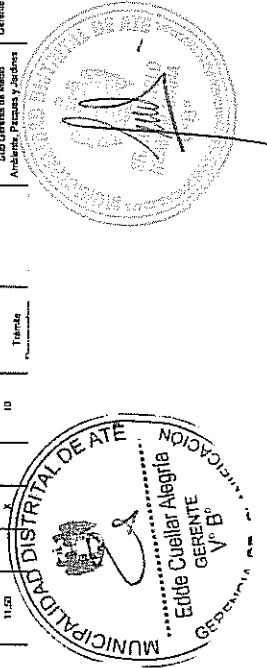


Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.
Los formatos de solicitudes son gratuitos y van libre reproducción.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)				CLASIFICACION				PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACIÓN	APRECIACIÓN		
			% de UIT 2014	Número	Unidad	Aut.	Ex. Previa	Ex. Previa									
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	UIT 2014	Número	Unidad	Aut.	Ex. Previa	Ex. Previa	Aut.	Ex. Previa	Aut.	Ex. Previa	Aut.	Ex. Previa	Aut.	Ex. Previa	
17	D.S. N° 006-2007-PCM - Art. 39 (03.03.07) Resolución Jefatura N° 251-2004-AG/CEC (23.09.04) Art. 1°	3 Copia de la carta de seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plan de evacuación y evacuación).															
		4 Copia del DTA del titular o carta poder simple del propietario al representante legal con copia de DTA.															
		1 Derecho de inspección.															
		2 Declaración Jurada de Oportuna de condiciones de seguridad, según formato aprobado con nuevo reglamento de ITDC.															
		3 Copia de la carta de seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plan de evacuación y evacuación).															
18	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica de renovación del certificado de ITDC Ley N° 28070 - Art. 1 y 5 (02.03.07) D.S. N° 006-2007-PCM - Art. 39 y 40 (03.03.07) Resolución Jefatura N° 251-2004-AG/CEC - Novena para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Defensa Civil (23.09.04) Numeral 6.3	1 Derecho de inspección.															
		2 Copia de la carta de seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plan de evacuación y evacuación).															
		3 Declaración Jurada de no haber realizado modificaciones alguna al objeto de inspección.															
		4 Copia de la carta de seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plan de evacuación y evacuación).															
		5 Copia de DTA del titular o carta poder simple del propietario al representante legal con copia de DTA.															
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD																	
SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARDINES																	
19	Visación de Certificado de Saneamiento Ambiental D.S. 002-2001-S.A. Art. 6 (18.07.01)	1 Derecho de trámite por certificado.	0.05%														
		2 Presentación del certificado a ser visado.															
		3 Copia de la autorización de la DCA para brindar los servicios de Saneamiento Ambiental.															
20	Registro de Canas	1 Solicitud dirigida al Alcalde.	0.303%	11.50													

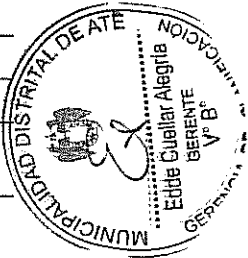


Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad. Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
SUB GERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES													
N° DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)	CALIFICACION					ACORD DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	DISTRIBUCION DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS		% de Nuevos	Autos	Revisión	Revisión	Revisión			RECURSOS	RECURSOS
		1	Copia del Documento de Identidad del propietario o del poseedor.										
		2	Fotografía del can.										
		3	Copia de la hoja de verificación del can.										
		4	Declaración Jurada de posesión/ Licencia de tenencia de Casas Pecuariamente Pugnantes.										
		5	Declaración de Estado.										
21	Autorización para Propietario o Paredor de Casas Pecuariamente Pugnantes Ley (P 27599) (14.12.01) Tercera Disposición Transitoria Ley (P 29265) (19.05.02) D.S. (P 006-2002-SA - AN. 9) (25.05.02)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.	0.30%	11.50						Sub Gerente de Medio Ambiente, Páramos y Jardines	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia del Documento de Identidad del propietario o del poseedor.										
		3	Informe Técnico (verbal) del can elaborado por médico veterinario colegiado y valid en el ejercicio de la profesión, el mismo que debe contener la identificación del propietario o del poseedor del can, descripción de la especie, características físicas y de comportamiento, antecedentes de salud, enfermedades, vacunación, su condición de animal pugnante o no, y antecedentes de la existencia de la agresión.								Sub Gerente de Medio Ambiente, Páramos y Jardines	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		4	Acreditar entidad prestadora, mediante certificado emitido por un médico colegiado y valid en el ejercicio de la profesión.										
		5	Declaración Jurada de no haber sido sancionado por Ley 27299.										
		6	Declaración de Estado.										
22	Autorización de Poda y/o Tala de Árboles en Zona de Rieiro Municipal Acuerdo de Consejo (P 307-09-AMM) Ordenanza (P 525-AMM - fecha al Art. 18 (26.07.20) D.A. (P 037-AMM - AN. 10 (24.05.02)	1	Solicitud dirigida al Alcalde								Sub Gerente de Medio Ambiente, Páramos y Jardines	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Informe Técnico.										
		3	Copia del Documento de Identidad del propietario o del poseedor.										
		4	Informe Técnico.										
		5	Declaración Jurada de no haber sido sancionado por Ley 27299.										
		6	Declaración de Estado.										
23	Donación de Plantas a Vecinos Ley (P 27872) (27.05.02) Ordenanza (P 525-AMM - (26.07.20) D.A. (P 073-AMM) (24.05.02)	1	Solicitud dirigida al Alcalde								Sub Gerente de Medio Ambiente, Páramos y Jardines	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Verificación municipal										
		3	Copia del Documento de Identidad del propietario o del poseedor.										
		4	Informe Técnico.										
		5	Declaración Jurada de no haber sido sancionado por Ley 27299.										
		6	Declaración de Estado.										
24	Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando la dirección exacta del predio Calle, John, Avenida, Pasaje, Nomenclatura, Manzana (Cada Urbanización del).								Sub Gerente de Medio Ambiente, Páramos y Jardines	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

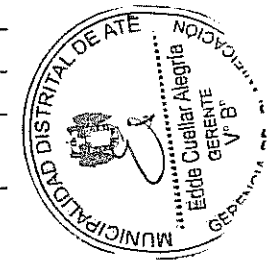
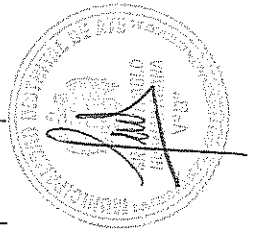


Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

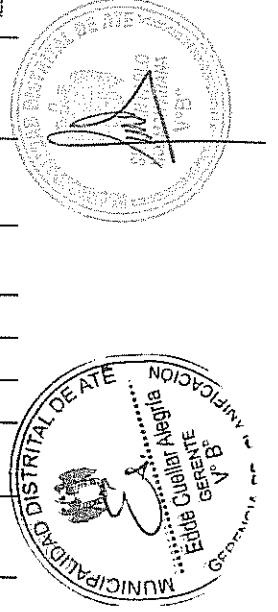
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

N° DE SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)			CUALIFICACIÓN			PLAZO DE PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
N° DE SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	PLAZO DE PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	DERECHO DE TRAMITE (*)	CUALIFICACIÓN	PLAZO DE PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	PLAZO DE PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	PLAZO DE PROCEDIMIENTO (en días hábiles)
25	Ley N° 29390 - Arts. 14° y 31° (25.07.07) modificada por la Ley N° 29478 (16.12.2003) D. S. N° 024-2005-VIVIENDA - Art. 44° Item 4.1 (27.03.05) modificada por Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01)	Admisión de la solicitud referenciada a Avenida o Calle principal. Copia de DNI del solicitante, en caso de persona jurídica copia de poder. Derecho de trámite.	2 Admisión de la solicitud referenciada a Avenida o Calle principal. 3 Copia de DNI del solicitante, en caso de persona jurídica copia de poder. 4 Derecho de trámite.	1.84%	45.00	X	6	Comisión Técnica Distrital para Eficacencias (por el Art. 44° del D.S. N° 024-2005-VIVIENDA) y la Comisión Técnica Distrital para Eficacencias Urbanas y Edificaciones (por el Art. 44° del D.S. N° 024-2005-VIVIENDA).	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Comisión Técnica Distrital para Eficacencias Urbanas y Edificaciones.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.
26	Ley N° 29390 - Arts. 14° y 31° (25.07.07) modificada por la Ley N° 29478 (16.12.2003) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31°	1 FUE por haberse solicitado la inscripción de la solicitud y la inscripción de la solicitud en el sistema de la Municipalidad Distrital de Ate.	2 FUE por haberse solicitado la inscripción de la solicitud y la inscripción de la solicitud en el sistema de la Municipalidad Distrital de Ate.	6.57%	250.00	X	10	Comisión Técnica Distrital para Eficacencias Urbanas y Edificaciones.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Comisión Técnica Distrital para Eficacencias Urbanas y Edificaciones.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.
27	Ley N° 29390 - Arts. 14° y 31° (25.07.07) modificada por la Ley N° 29478 (16.12.2003) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31° Art. 42° numeral 4.1, Artículo 47° y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29390 (02.02.04) - Art. 10, 25° y 31°	1 FUE por haberse solicitado la inscripción de la solicitud y la inscripción de la solicitud en el sistema de la Municipalidad Distrital de Ate.	2 FUE por haberse solicitado la inscripción de la solicitud y la inscripción de la solicitud en el sistema de la Municipalidad Distrital de Ate.	6.57%	250.00	X	10	Comisión Técnica Distrital para Eficacencias Urbanas y Edificaciones.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Comisión Técnica Distrital para Eficacencias Urbanas y Edificaciones.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.	Plazo máximo para resolver 30 días hábiles.



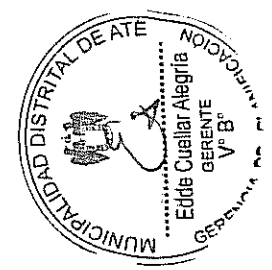
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE CANTON	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA REVALUACIÓN (SAS HABILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REVALUACIÓN CONSTRUCCIÓN ACCIÓN	% de UIT 2014 UIT 2000	Nuevos UIT 2014	Auto UIT 2014	UIT 2014	UIT 2000			RECURRENCIA	APELACIÓN	
	Pueden inscribirse a esta modalidad: a) Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² construida, siempre que conste la obra edificada en DUE. b) La remodelación de vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida. c) Construcción de cerca de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo un régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Explotiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia. d) Ampliaciones consideradas obras nuevas según lo establecido en el DUE. e) Obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, en tanto de las establecidas por ordenanzas que deben ejecutarse con sujeción a las normas de Armamentamiento Terrestre y Desarmado Urbano.	4 Declaración Jurada de los propietarios que sustenta la documentación técnica. 5 Planos de ubicación y de arquitectura elaborada y firmada por arquitecto colegiado. 6 Planos de estructura elaborada y firmada por Ingeniero Civil Colegiado. 7 Planos de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas correspondientes. 8 Compromiso de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente adjuntando el Anexo "I" del DUE.		UIT 2014 UIT 2000	Nuevos UIT 2014	Auto UIT 2014	UIT 2014	UIT 2000					
	1657A: No están consideradas en la modalidad A: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura - INC, o incluídas en la lista A o B de dicho patrimonio en el artículo 3 numeral 2 de la Ley. 2) Las edificaciones que requieren la ejecución de sótano o ampliaciones, o una profundidad de excavación mayor a 1,50 m y cubren con edificaciones existentes.	* Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras nuevas según el DUE, sólo deberá presentarse el plano de ubicación y ampliación, así como la solicitud de habilitación profesional. * Se podrá optar en esta modalidad por la ejecución de los planos del Banco de Proyecto de la Municipalidad, para el caso de obras de menor envergadura, o por la ejecución de planos de arquitectura elaborados por profesionales arquitectos, siempre que sea la única edificación que se construya en el lote. * Para el caso de edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, sólo deberá presentarse el plano de ubicación y ampliación, así como la solicitud de habilitación profesional. * Presenta en original y dos copias de los documentos.		6.316%	240.00	X			10	Trámite Documentario	Dirección de Edificación Urbana y Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	21.1 Para Demolición Total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, que no requieran el uso de excavación y sean edificaciones menores de 5 pisos de altura	1 Planos de ubicación y de arquitectura según formato de obra o declaración de obra											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE													
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	INTERÉS DE TRÁMITE (*)		DURACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	BASIS PARA RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			% de Nuevos	% de Nuevos	AUTO	EX. P.M.			RECONSTRUCCIÓN	AFILIACIÓN			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014	UT 2014
3	Caso de responsabilidad de otra según formato, firmado por un ingeniero CIVIL acompañando la lista de habilitación profesional.												
1	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles												
2	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles												
3	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles												
4	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles												
5	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles												
6	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles												
												</	

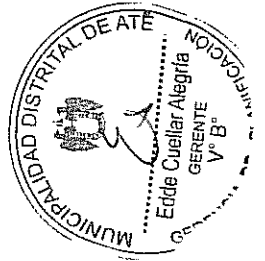
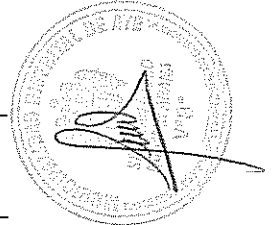


Este el pago en efectivo se realiza en caja de la entidad. Las tornadas de recibidos son gratuitas y de libre negociación.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

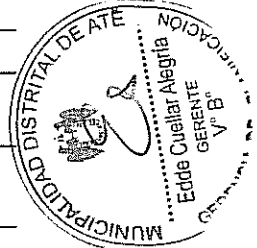
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (S/)		CALIFICACIÓN			TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO COMPLETAR	% de UIT 2014	Series	Auto	U.T.	U.T.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	LEY 17.280 (25.07.17) modificada por la Ley 17.284 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31"	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a la fuerza de edificación en uso al momento del trámite.							Urbanos y Edificaciones (en caso de modificaciones)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Reglamento de la Ley 17.280 (D.S. 17.02.2009-VI/IEIDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55°, 56°, 57° (27.03.09) modificados por D.S. 17.03.2010 (20.03.2010) (27.02.2010)	3	(a) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva autorización de la empresa y copia literal del poder apoderado por el Registro de Personas Jurídicas, según el número de la presentación de los documentos.									
	D.S. 17.03.2009-VI/IEIDA - Art. 12° y 14° (27.03.09) modificados por D.S. 17.03.2010-VI/IEIDA (27.02.2010)											
	MODALIDAD C											
	Podrán suscribirse a esta Modalidad:											
	A) Vivienda modular, según a condiciones que incluyen vivienda modular de más de cinco (5) pisos por cada 3.000 m² de área construida	4	Declaración Jurada de las profesiones que surten la documentación básica									
	B) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las permitidas en la Modalidad D.											
	C) Las edificaciones de uso mixto con vivienda											
	D) Las intervenciones que se desarrollan en bienes culturales inmuebles, patrimonio declarado	5	Certificación de Fideicomiso de Gestión, para caso de venta de Vivienda Modular o ampliación de Vivienda Urbana a Edificación o fines diferentes al uso vivienda									
	E) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de atención y salbo de construcción o en conjunto, con un máximo de 30.000 m² de área construida.	6	Documentación técnica por edificación sujeta por el titular de la propiedad, con el consentimiento del propietario, la misma que será acompañada por:									
	F) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15.000 m² de área construida	7	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.									
	G) Locales para espectáculos deportivos de hasta 30000 espectadores.		b) Planos de Arquitectura, Estructura, Instalaciones eléctricas, sanitarias, etc., que demuestren la capacidad de carga por las profesiones responsables del proyecto y por el propietario, acompañando la memoria justificativa por especialidad.									
	H) Todas las edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D.		c) De ser el caso, plano de asentamiento de construcciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 14° del Reglamento de la Ley 17.280 (25.07.17) modificada por la Ley 17.284 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31". Descripción en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones contempladas indicando el número de pisos y columnas, complementando con foto, planos de medidas de la obra, de acuerdo a los requerimientos de la obra según corresponda									



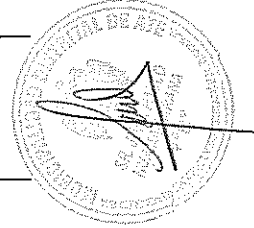
Nota: El pago en efectivo se realizará en el caso de la entidad. Las formas de edificaciones son gratuitas y de libre reproducción.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		PROCEDIMIENTOS		DERECHO DE TRAMITE (S)		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE REGULACIÓN DE RECURSOS	
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REGLAMENTO	N° DE	MAYOR	AÑO	E. P. P. M.	S. A.	S. A.	S. A.	S. A.	RECORDACIÓN	AFILIACIÓN
23	Licencia de Edificación para Modalidad "D". A) Las edificaciones para fines habitacionales. B) Las edificaciones para fines comerciales, culturales, centros de diversión y sala de espectáculos que individualmente o en conjunto, cubren con más de 30 000 m ² de área construida. C) Las edificaciones para viviendas que cubren con más de 15 000 m ² de área construida. D) Locales de espectáculo deportivo de más de 20,000 espectadores.	1. Planos de la edificación y del terreno que se solicita, con el pago de la tasa correspondiente.	1. Planos de la edificación y del terreno que se solicita, con el pago de la tasa correspondiente.	17.500%	965.20	X		25		Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (Aspectos Técnicos, Urbanos y Económicos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones
		2. Documentación que acredite que el terreno que se solicita es de dominio público y que el terreno que se solicita es de dominio público.	2. Documentación que acredite que el terreno que se solicita es de dominio público y que el terreno que se solicita es de dominio público.										
		3. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del acta de la junta de accionistas o de la junta de socios, según corresponda, que acredite la representación de la persona jurídica.	3. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del acta de la junta de accionistas o de la junta de socios, según corresponda, que acredite la representación de la persona jurídica.										
		4. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación de la edificación.	4. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación de la edificación.										

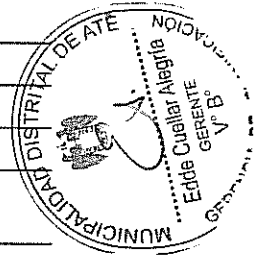
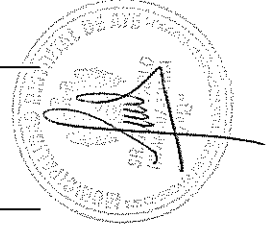


ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

[illegible]

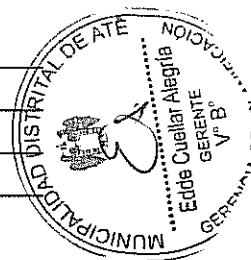
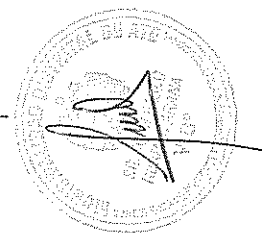
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		DERECHO (COSTO) TRAMITE (*)			CALIFICACION			TIEMPO DE PROCESAMIENTO PARA RESOLVER (en días hábiles)		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		ESTADOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA	N° DE OFICINA
12				Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando al Anexo "D" del F.U.E.													
				* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con establecimiento de un periodo de validación conjunta con el plano del proyecto integral.													
1	Licencia de Edificación para Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto por Revisión Urbana			1 FUE por haberse debidamente suscrita por el solicitante y las profesionales responsables; 2 Declaración que acredita que cuenta con derecho a edificar en el terreno, emitida por la oficina de edificación no es el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos. 4 Declaración jurada de los profesionales que suscriben la intervención técnica. 5 Certificación de Fijabilidad de Terreno, para el caso de Vivienda Multifamiliar, o aprobación de Validez Uniformar a Multifamiliar o línea de frontera al de vivienda. 6 Declaración técnica por diligencia suscrita por el titular de la profesión, suscrita por el propietario, la misma que deberá constar en el expediente. 7 a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Eléctrica y otras de uso al caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las respectivas justificaciones por especialidad. c) De ser el caso, plano de asentamiento de servidumbres, de ser al caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12° de la norma EUSEN del R.U.E., acompañado de memoria justificativa de la necesidad de las servidumbres de tránsito, agua, electricidad, gas, etc., emitida por el propietario, con el número de placa y exhibida, convalidando con foto, estudio de muestra de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda.	11.203%	40.00	X				20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Edificaciones Urbanas y Edificaciones (Precio Informe de Revisión Urbana) Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			



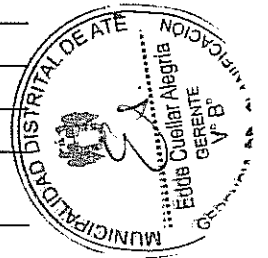
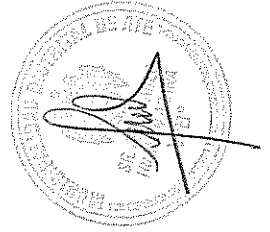
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CAUPECIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)		RECORSO RESECCIÓN		RECORSO RESECCIÓN DE RECURSOS	
Nº DE SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	Porcentaje de pago	LIT. 2014	Nº de autos	Nº de autos	Nº de autos	Nº de autos	Nº de autos	Nº de autos	Nº de autos	Nº de autos	Nº de autos
31	Expediente de Edificación y/o Ampliación de Edificio, Fachadas o Paredes en Valor Habitacional con revisión por Comisión Técnica Municipal "C"	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, modificados por la Ley N° 20078, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, complementados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo prevista en la Ley N° 20090 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, para las edificaciones que vengieran a ser declaradas al periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos. 2. El Informe Técnico Inicial de las Fases de Urbanización. 3. La documentación técnica deberá contener el sello "Confirma" y la firma de los Técnicos Urbanos. 4. Estado de Inventario Anterior y del según RISE aprobado por la entidad competente, en la casa que se requiere. 5. Constancia de pago por derecho de tanda y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PLU. 6. En caso de Proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, modificados por la Ley N° 20078, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, complementados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo prevista en la Ley N° 20090 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, para las edificaciones que vengieran a ser declaradas al periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos. 2. El Informe Técnico Inicial de las Fases de Urbanización. 3. La documentación técnica deberá contener el sello "Confirma" y la firma de los Técnicos Urbanos. 4. Estado de Inventario Anterior y del según RISE aprobado por la entidad competente, en la casa que se requiere. 5. Constancia de pago por derecho de tanda y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PLU. 6. En caso de Proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, modificados por la Ley N° 20078, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, complementados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo prevista en la Ley N° 20090 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, para las edificaciones que vengieran a ser declaradas al periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos. 2. El Informe Técnico Inicial de las Fases de Urbanización. 3. La documentación técnica deberá contener el sello "Confirma" y la firma de los Técnicos Urbanos. 4. Estado de Inventario Anterior y del según RISE aprobado por la entidad competente, en la casa que se requiere. 5. Constancia de pago por derecho de tanda y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PLU. 6. En caso de Proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, modificados por la Ley N° 20078, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, complementados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo prevista en la Ley N° 20090 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, para las edificaciones que vengieran a ser declaradas al periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos. 2. El Informe Técnico Inicial de las Fases de Urbanización. 3. La documentación técnica deberá contener el sello "Confirma" y la firma de los Técnicos Urbanos. 4. Estado de Inventario Anterior y del según RISE aprobado por la entidad competente, en la casa que se requiere. 5. Constancia de pago por derecho de tanda y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PLU. 6. En caso de Proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, modificados por la Ley N° 20078, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, complementados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo prevista en la Ley N° 20090 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, para las edificaciones que vengieran a ser declaradas al periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos. 2. El Informe Técnico Inicial de las Fases de Urbanización. 3. La documentación técnica deberá contener el sello "Confirma" y la firma de los Técnicos Urbanos. 4. Estado de Inventario Anterior y del según RISE aprobado por la entidad competente, en la casa que se requiere. 5. Constancia de pago por derecho de tanda y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PLU. 6. En caso de Proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, modificados por la Ley N° 20078, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, complementados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo prevista en la Ley N° 20090 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, para las edificaciones que vengieran a ser declaradas al periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos. 2. El Informe Técnico Inicial de las Fases de Urbanización. 3. La documentación técnica deberá contener el sello "Confirma" y la firma de los Técnicos Urbanos. 4. Estado de Inventario Anterior y del según RISE aprobado por la entidad competente, en la casa que se requiere. 5. Constancia de pago por derecho de tanda y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PLU. 6. En caso de Proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, modificados por la Ley N° 20078, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados de terreno, complementados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo prevista en la Ley N° 20090 Ley de Modernización de la Gestión del Estado, para las edificaciones que vengieran a ser declaradas al periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos. 2. El Informe Técnico Inicial de las Fases de Urbanización. 3. La documentación técnica deberá contener el sello "Confirma" y la firma de los Técnicos Urbanos. 4. Estado de Inventario Anterior y del según RISE aprobado por la entidad competente, en la casa que se requiere. 5. Constancia de pago por derecho de tanda y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PLU. 6. En caso de Proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	1. Planos CAR (Foto Plano Construido) o la Plaza en Irregularidad CNA, para las edificaciones medianeas o construidas de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Decretos 41 y 51 del numeral 42.2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, con una cobertura por metros cuadrados y/o metros cuadrados													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

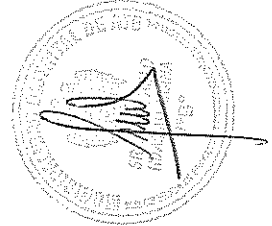
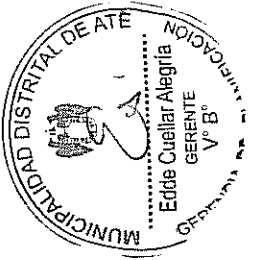
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER LAS VUELTAS		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RECURSOS	
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		% de UIT 2014		Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		COMPROBANDO CONFORMACIÓN		Nuevas Sobres (10%)		Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		1) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas y otras de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el promotor, acompañando las muestras justificativas por reproducción.		UIT 2014		Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		2) De ser el caso, plano de asentamiento de excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de la norma E.060 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, croquis y planos de ubicación de la obra, en relación a las características de las áreas según corresponda.		D/ 3.000		Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		3) Planos CAR (Código Regio Construcción) o la Plan de Reconstrucción CAR para las edificaciones existentes o construyéndose de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contenidas en los Metros 1) y 2) del numeral 4.2.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 72800, que establece las condiciones de construcción de las edificaciones, y personas a buscar y ser complementado al Ingreso Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 25700 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. Los planos deben estar firmados y sellados por el profesional responsable de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		7 Estado de Impacto Ambiental y vol según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiere.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		8 Dictamen conforme del anteproyecto con las planas respectivas, según corresponda.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		9 Contratación de Pago por derecho de revisión CAR y CIP.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		10 Presupuesto como parte del proyecto de arquitectura al plano de seguridad y evacuación cuando se requiere la intervención de los delegados Ad hoc del Indeci o al CODEP.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		11 Compromiso de Pago por derecho de revisión Delegado Ad hoc de ser el caso.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		12 Planos de planta de arquitectura diferenciadas con su respectiva descripción de acuerdo a lo siguiente:				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		A) Levantamiento de la Muestra o edificación existente, geolocalizada con precisión a 45° las alineaciones de obra.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	
		B) Ficha o edificación realzada, geolocalizada con precisión a 45°, perpendicular al terreno, los elementos a edificar.				Aut. (1)		Ej. Pres. (2)		MOD DE PROCEDIMIENTO (3)		RECONSIDERACIÓN	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITO		ESPECIFICACIÓN DE REQUISITO (*)		CALIFICACIÓN			TIEMPO DE PROCESAMIENTO (DÍAS HÁBILES)	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REGISTRO DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO DE SOLICITUD	% de UIT 2014	Moneda	Auto	Mal	Ex Previs			RECONSTRUCCIÓN	ATILACION
		13		56,1,800	BS.	co	(1)	(1)				
		14										
		15										
		16										
		17										
		18										
		19										
		20										
		21										
		22										
		23										
		24										
		25										
		26										
		27										
		28										
		29										
		30										
		31										
		32										
		33										
		34										
		35										
		36										
		37										
		38										
		39										
		40										
		41										
		42										
		43										
		44										
		45										
		46										
		47										
		48										
		49										
		50										
		51										
		52										
		53										
		54										
		55										
		56										
		57										
		58										
		59										
		60										
		61										
		62										
		63										
		64										
		65										
		66										
		67										
		68										
		69										
		70										
		71										
		72										
		73										
		74										
		75										
		76										
		77										
		78										
		79										
		80										
		81										
		82										
		83										
		84										
		85										
		86										
		87										
		88										
		89										
		90										
		91										
		92										
		93										
		94										
		95										
		96										
		97										
		98										
		99										
		100										

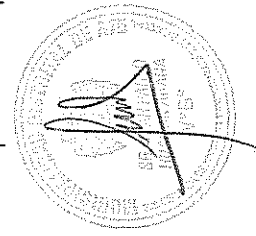
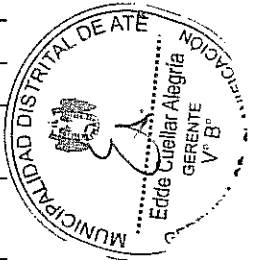


ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ATE		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIA DE RECURSOS			
				NÚMERO Y DENOMINACIÓN		Y de		Auto		S							
				CONSULTA		LIT 2014		Indic		S							
				ACCIÓN		01, 3, 100		(01)		(01)							
8				Descripción técnica por defectos sujeta por el todo y los profesionales responsables del proyecto la misma que deberá cumplirse por:													
				a) Plano de Ubicación y Localización según forma:													
				b) Planos de Arquitecturas, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otros de ser el caso, firmados y sellados por el profesional responsable del proyecto y por el propietario, acompañados las memorias justificativas por especificar:													
				c) De ser el caso, plano de arriamiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria justificativa de la forma y posición de las excavaciones de la obra además de la información catastral, el número de plots y valores, complementando con foto, estudio de necesidad de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda													
				d) Plano C&P (Folio (Folios) Consultas) o la Hoja de Personalización C&P para las edificaciones medianas o condominios de vivienda <i>estándar</i> o <i>mediana</i> contemplados en la Base de a) y c) del numeral 4.2.2 del artículo 42 del Reglamento Modificado de la Ley N° 20090, con el fin de garantizar la correcta construcción de las edificaciones medianas y pequeñas y como complemento al Legajo Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 20700 Ley de Modernización de la Construcción de la Edificación, la misma debe estar firmada y sellada por el profesional responsable de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.													
7				Estado de Impacto Ambiental y el según RNE aprobado por la Entidad competente, en la zona que se requiere.													
9				Deberá ser firmado del anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.													
10				Comprobante de Pago por derecho de revisión C&P y CIP.													
11				Presenta como parte del proyecto de urbanización el plano de seguridad y evacuación cuando se realice la intervención es los Edificios Ad hoc del Indecol o el CGEPV													
				Comprobante de Pago por derecho de revisión Edificios Ad hoc de ser el caso.													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

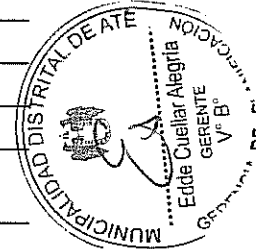
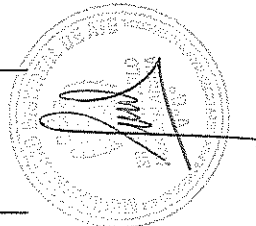
CÓDIGO	ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (*)	CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	SECCIONAL DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					% de UIT 2014	Número	Alto	Bajo				RECORSIÓN	APELACIÓN
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN		98,7,800	5046	1040	5,4	5,4				
12			Planos de planta de instalaciones diferenciadas con su memoria descriptiva de acuerdo a la siguiente:										
			a) Levantamiento de la lotería o edificación existente, graficándose con achuras a 45° los elementos a medir.										
			b) Planos o edificación existentes, graficándose con achuras a 45°, perpendicular al terreno, los elementos a edificar.										
			c) Para las obras de Puente en Vialidad, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental, tipos de la edificación, características de muros y diferenciarse aquellos que forman parte de la construcción, restauración o conservación en su caso.										
13			Planos de estructura acompañados de memoria justificativa, en la que se describa el tipo de estructura, su uso, su función y su destino, se detallará la inspección y cuando sea necesario en los datos técnicos. En cualquier caso, se detallará claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se establecerá adecuadamente los estándares.										
14			Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:										
			a) Se diferenciarán claramente las partes y se detallará con precisión los estándares y los nuevos, detallando adecuadamente los estándares.										
15			Certificado de factibilidad de ser al agua, de evaluar la factibilidad de servicios básicos en cuanto a la ampliación de cargas de electricidad y de abastecimiento de agua.										
16			Autorización de la Junta de Propiedad, para proyectos en empujes según el Reglamento de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Excluyente y de Propiedad Común.										
17			Comprobante de pago por derecho de Plan y de Inscripción correspondiente según el Anexo "D" del T.U.P.A.										
1			Planos por tipo de edificación según el artículo 10 del T.U.P.A.										
2			Documentación que acredite que el proyecto con derecho a edificar y representar al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
31			Licencia de Edificación para Aplicaciones, Remodelaciones o puesta en valor histórico, Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto de las Revisiones Múltiples.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

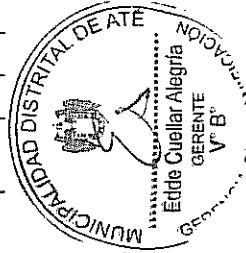
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUERIDOS		DERECHO DE TIARTE (*)		CAPRACION		TIEMPO RESOLVER (en días hábiles)	NECES DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECURRENCIA DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	% de UIT 2014	Boletín	Auto	Ex Previsión				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
3	Ley N° 29000 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2005) - Art. 10, 25 y 31* Ley N° 29000 (25.07.07) modificada por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D.S. N° 005-2009-VIVIENDA - Art. 17 y 18 (07.03.09) modificada por D.S. N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000												



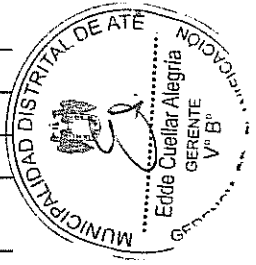
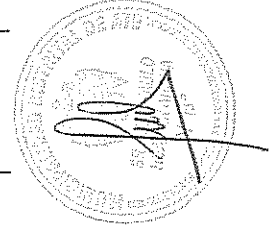
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FECHA DE TRÁMITE (*)			CALIFICACIÓN			NÚMERO DE RECURSOS (CAS HABILES)	TIEMPO DE PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			N.º de	Nuevos	Antes	Auto	Ex Previs.	N.º de				RECURRENTE	APLICACIÓN
NÚMERO Y DENOMINACIÓN			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
34	Licencia por Demolición. Municipalidad C	1 Estado de Inocua Ambiental y ver si según RNE, emite un plan de contingencia, en los casos que se requiere.											
		2 Planes de gestión de emergencia de evacuación con su respectiva descripción de actividades a seguir.											
		3 Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficada con el plano a 40° la distancia a tener.											
		4 Planos o edificación existente, graficada con el plano a 40° perpendicular al terreno, los elementos a ser demolidos.											
		5 Para las obras de Puesta en Valor Históricas, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental, para su conservación, para lo cual se deberá presentar un plan de conservación o restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.											
		6 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa, obligatoria en los casos de ampliación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obras, para demostrar la necesidad de la demolición de la estructura existente, los que se elaborarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los elementos.											
		7 Planos de instalaciones con sus respectivos planos de adecuación de memoria justificativa, en cuyo caso:											
		8 Se deberá planificar claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los elementos.											
		9 Certificado de factibilidad de ser el caso. Se elaborará la memoria justificativa de la demolición de la estructura de electricidad y de desechos de agua.											
		10 Aprobación de la junta de propietarios, para proyectos en propiedad privada, en el caso de la Municipalidad de Propiedad Excluyente y de Propiedad Comunal.											
		11 Compromiso de pago por concepto de tumba y de servicios funerarios, adjuntado al Anexo "D" del PUE.											
		12 PUE por licencia de demolición según por el solicitante y los profesionales responsables.											
		13 Descripción que acredite los datos con respecto a la demolición y remoción al estado, en los que se detallará la licencia de demolición no sea el propietario del fondo.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		SUSPENSIÓN		PLAZO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		SUSPENSIÓN		PLAZO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		DERECHO DE TRAMITE (*)		SUSPENSIÓN		PLAZO PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
	Reglamento de la Ley N° 20090 (D.S. N° 001-2009-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55°, 57° (7/2/2010) modificado por D.S. N° 002-2010-VIVIENDA (07/02/2010)	3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la copia certificada de la resolución de la entidad que autorizó la presentación de la solicitud, por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de la documentación.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
	D.S. N° 001-2009-VIVIENDA - Art. 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55°, 57° (7/2/2010) modificado por D.S. N° 002-2010-VIVIENDA (07/02/2010)	4 Declaración Jurada de las profesiones que suscriben la documentación técnica.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		5 Carta de responsabilidad de obra según formato, firmado por el arquitecto o el responsable de la obra, con la firma profesional.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		6 Licencia de Construcción o de Otra Conformidad de Obra o Declaratoria de Obra o edificación con las planas de construcción, en el caso de no contar en el Registro de Planos la edificación a construir.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		7 Planos de localización y ubicación.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		8 Comprobante de pago por derecho de título y de verificación correspondientes.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		9 Plano de planta o planta 1/75 dimensionada adecuadamente, en el que se delimiten las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de las ruinas existentes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una altura de 1.00 m de las ruinas de propiedad.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		10 Plano de cerramiento del frente, cuando se trate de demolición total.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		11 En el caso de una demolición, autorización de las autoridades competentes (DUCANEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), PUNTA CAR (Fondo Riesgo Comunal) o la Policía de Responsabilidades, en el caso de una demolición de propiedad o construcción de las edificaciones existentes, comandancia de las fuerzas y zonas en que se efectuarán las demoliciones.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		NOTA:		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		* Para el caso de demolición total, inscrita en el Registro de Planos, se deberá tener en cuenta el tipo de ruinas y su gravedad, en su defecto se acreditará la autorización del titular de la obra o gravamen.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	
		Nota: En las obras se deberá mantener limpia las zonas de la fábrica a demoler y la fábrica existente.		Nuevos: S/ 3.000 S/ 3.000		AUS: 15 días S/ 15 días		S/ 15 días		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		BASTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIÓN	



ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

[illegible]

Notes: El error en el efecto no es homogéneo en cada una de las entidades.

Los formatos de solicitudes son idénticos a los utilizados y de los datos suministrados por

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FECHA DE TRÁMITE (*)	CALIFICACIÓN		PUNTO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	FECHA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Autor	Ex. Puntos				RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
37	Modificación de Licencia de Edificación para Modalidades B, C y D (Antes del inicio de su aplicación) Ley N° 20090 - Art. 7° (25.07.07) Ley N° 20478 - Art. 14° (18.12.2006)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	% de Nuevas Solas UT 2014 B/ 3.800 (0,7)	Autor	Ex. Puntos					
	37.1 Para Modalidad B:	1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante no sea la Entidad de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, según el momento de la presentación de los documentos. 4 Hoja de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Certificación de Facilitad de Edificación, para obra nueva de Vivienda Mediana o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o Viceversa al de vivienda. 6 Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que podrá complementarse por: 7 a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Plano de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Gráficas, Electricidad y otros de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañados las mismas justificación por expedición. c) De ser el caso, plano de sistemamiento de arboledas, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 20090, el plano de arboledas de la obra, de ser el caso, firmado y sellado por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañados las mismas justificación por expedición. d) De ser el caso, plano de sistemamiento de arboledas, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 20090, el plano de arboledas de la obra, de ser el caso, firmado y sellado por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañados las mismas justificación por expedición.	0,474%	30000	X	15	Tienda Documentaria	Sub Gerente de Habilitación Urbana y Edificación	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles

los letrados de este país son envidiosos y de los que recordación.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

Nº DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)				CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	DISTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	Número de Solos	Número de	Alto	Medio	Bajo	Gr. A	Gr. B				RECORDACIÓN	APELACIÓN
		Plazo CAR (Fondo Seguro Corresponsal) a la Póliza de Responsabilidad Civil para las edificaciones multihabitacionales o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contempladas en los Bases 8) y 9) del numeral 42.2 del Reglamento de Edificaciones de la Ley N° 20090 modificada por la Ley N° 20486. Plazo de pago de la prima de seguro de responsabilidad civil multihabitacional y unifamiliar a través y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 20700 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de vigencia de la obra y no presenta al día anterior al inicio de los trabajos. D Compensación de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Afore Tº del FULU. * No se aplicará la documentación que debe en el expediente anterior y que se encuentra vigente	13.71%	500.00	X	25	Tiempo Documentario	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
37.2	Para Modalidad "m" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica	1 FULU por indicativo del documento suscrito por el solicitante y las profesionales responsables. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la documentación que acredite que el representante legal tiene poder, expedida por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Certificados de Fijabilidad de Servicios, para obra nueva o modificación de obra, emitidos por la Municipalidad de Ate, o por la Municipalidad de la zona donde se ubica la obra. 6 Documentación técnica por elabores suscrita por el titular o los profesionales responsables del proyecto, la misma que debe acompañar la obra. 7 a) Plano de Ubicación y Localización según formato	13.71%	500.00	X	25	Tiempo Documentario	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	La Comisión de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Correlativas Técnicas Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

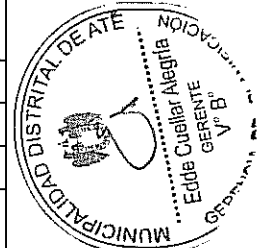


Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

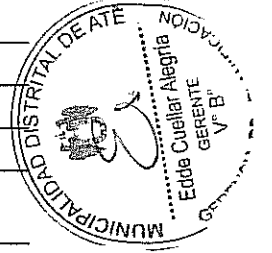
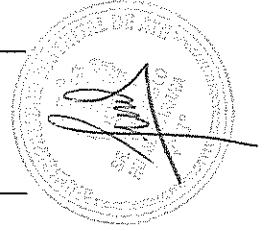
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)	CALIFICACIÓN			PAGO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto	Ex. Privado	Ex. P. de la			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	% de UIT 2014 UIT 2014 S/ 1.800	Auto	Ex. Privado	Ex. P. de la				
		Nº Plazo de Arrendamiento, Ejecución, Instalación, Mantenimiento, Reparación y otros de este tipo, para la ejecución de obras de infraestructura de agua potable y saneamiento básico, por la profesional responsable del proyecto y por el propietario, acompañando los documentos justificativos por especificar. c) De ser el caso, plano de instrumentación de excavaciones de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la norma E/050 del INE, acompañados de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, el tipo de suelo, el tipo de cimentación, el tipo de movimiento de tierra y otros, complementada con plan de estudio de riesgos de sismicidad, de acuerdo a las características de los datos según corresponda.								
		Plazo CAR (Todo Riesgo Continuo) o la Plazo de Responsabilidad Civil para las edificaciones multitenientes de uso residencial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento Modificado de la Ley N° 20000 modificada por la Ley N° 20478, con una cobertura por daños materiales y personales e incendio, y como seguro de responsabilidad civil, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 25700 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.								
0		Estado de Inspección Ambiental y val según INE, aprobado por la Entidad contratante, en los casos que se requiera.								
0		Dictamen conforme del anteproyecto con las planas requeridas, según corresponda.								
10		Comprobante de Pago por derecho de revisión DAP y CP.								
11		Presupuesto como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y ejecución cuando se requiere la intervención de los delegados del INE, del INDI o el CCEP.								
12		Comprobante de Pago por derecho de notificación Delegada. Auto de ser el caso.								
13		Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del PUE.								
		* No se solicitará la documentación que debe en el expediente anterior y que se encuentra vigente								





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE													
PUNTO DE EMISIÓN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		APROBACIÓN DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZA PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO	PLAZA PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECHAZADURA	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	% de UIT 2014	Nuevos Solos	Autos	S.A.	S.A.					
						</							

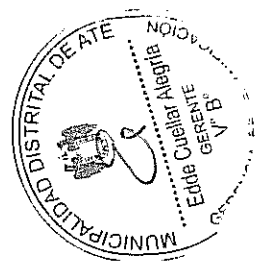
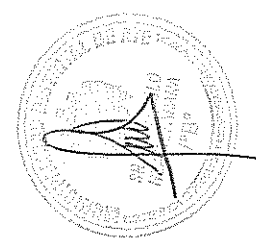


*ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

N° DE OFICINA	ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)	CALIFICACIÓN			TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECEBER	SERVICIOS DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	COMENTARIOS		Nueva	Ant.	Ex. Pro.			RESOLUCIÓN	APELACIÓN
			12	Comprobante de pago por derecho de revisión Original A5								
			13	He de ser el caso.								
				Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntado al Anexo IV del PUE.								
				* No se solicitará la documentación que dice en el expediente interior y que se encuentre vigente								
38	Licencia de Edificación, Certificado de Finalización de Obra y Declaratoria de Edificación para Programa Municipal de Vivienda (Fecha Propia)											
			1	DECLARACIÓN DE EDIFICACIÓN: Documento de Calificación Inicial emitido por el Fondo de Vivienda.								
			2	Hoja de Trámite (destinación grande) y FUE de Vivienda (por trabajo) debidamente suscrita por el solicitante y profesionales responsables								
			3	Copia literal de dominio donde conste de la Declaratoria de Finalización de Obra emitida por el Fondo de Vivienda con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles. De no contar con dicha documentación, se permitirá la regularización de la Edificación existente en el mismo trámite ante el pago de multa correspondiente.								
			4	Recibo cancelado por derecho de trámite (esta comprende el Certificado de Planimetría Urbanística y Edificación, Licencia de Obra, Documento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación).								
			5	Declaración Jurada de la perforación que sustenta la documentación técnica (CAT-CIP).								
			6	Planos de Localización y Ubicación (se deberán diferenciar las áreas a regularizar, de ser el caso, de las nuevas por servir).								
			7	Planos de Arquitectura correspondientes (plano, corte y elevaciones) a nivel de planos de obra (se deberán diferenciar las áreas a regularizar, de ser el caso, de las nuevas por servir).								
			8	Planos de Estructuras, elevaciones, las elevaciones estructurales existentes, las que se eliminan y las nuevas y se detallan adecuadamente los empalmes.								
			9	De estimarlo la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos se presentará planos de regularización, en cuyo caso se diferenciarán las partes y partes existentes, las que se eliminan y las nuevas, detallando adecuadamente las empalmes.								
				Ley N° 28260, Art. 31° (25.07.07)								



Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Nº DE DERECHO DE TRÁMITE (*) % de Nuevos UIT 2014 9 / 2380	CUALIFICACION Auto Tubo Cableado	PACOTIA RESOLVER DA INSTRUCCIONES	AUTORIZADO PARA RESOLVER	INSTANCIA DERIVACIÓN DE RECURSOS
		NUMERO Y DENOMINACION	% de Nuevos UIT 2014 9 / 2380	Auto Tubo Cableado	PACOTIA RESOLVER DA INSTRUCCIONES	AUTORIZADO PARA RESOLVER	INSTANCIA DERIVACIÓN DE RECURSOS
Ley Nº 79476		En caso de aplicación la construcción deberá ser en el mismo terreno donde se realizó el estudio previo de factibilidad técnica y económica para la ejecución del proyecto.					
		* Presentar original y copia de la documentación.					
		CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EJECUCIÓN:					
		** Luego de la recepción de obra de acuerdo a planos aprobados, deberá tramitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Ejecución para ello al propietario presentará la siguiente documentación:					
		- Sección del Formulario Único de Edificaciones - FUE correspondiente a la Conformidad y Declaratoria de Ejecución firmada y sellada por el propietario.					
		- Una Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra declarando que la obra ha sido realizada conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.					
		- Planos de Arquitectura completos y firmados (2 juegos).					
		- El procedimiento concluye con la entrega al interesado de la siguiente:					
		- 2 Juegos del FUE (Conformidad de Obra y Declaratoria de Ejecución)					
		- 1 Juego completo de planos debidamente sellados y firmados.					
		- 1 Jopa de Datos Estadísticos debidamente validada.					
		POR CONSTRUCCIÓN EN ENTRO PROPIO					
1		UPCEJA DE EDRICACION: Presentar las mismas respectivas señaladas en los ítem 1 al 4 del presente artículo para efectos de edición del presente procedimiento.					
2		Planes de Ingeniería (Estructura, Sanitarios y Electricos)					
		CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EJECUCION:					
		** Luego de la ejecución de obra de acuerdo a planos aprobados, deberá tramitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Ejecución para ello al propietario presentará la siguiente documentación:					
		- Sección del Formulario Único de Edificaciones - FUE correspondiente a la Conformidad y Declaratoria de Ejecución firmada y sellada por el propietario.					

UNIVERSITY OF WISCONSIN

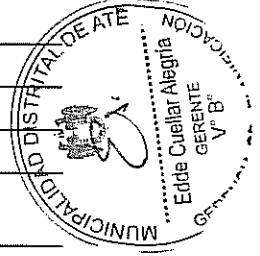
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

El pago en efectivo se realizará en cada de la entidad.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REGULACIÓN DE REQUISITOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO correspondiente	% de UIT 2014	Nuevas Suficiencias (S/N)	Año	En Puntos	3.A	4.A					
41	Renovación de Licencia de Edificación (Después de su vencimiento por 30 meses más) BASE LEGAL: - D.S. N° 011-2005-VIVIENDA (05-05-2005) - Ley N° 20090 (07-07-07) - Art. 11, Ley N° 20090 (05-05-07) - D.S. N° 024-2006-VIVIENDA (07-05-2006) - D.S. N° 025-2006-VIVIENDA (07-05-2006) - D.S. N° 026-2006-VIVIENDA (07-05-2006) - Ley N° 23491 (06-12-2002)	1 Cualidad simple dirigida a Sr. Alcalde, indicando el Área pendiente de edificar según la Licencia de Obra.		3.947%	100.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
42	AutORIZACIÓN de Obra provisional para el Casco de Terrenos Baldíos (Sin Habilitación Urbana) Ley N° 27072 - Art. 107 (07-05-02)	1 Solicitud por duplicado firmada por el Profesional proyectista y el Propietario.		6.023%	229.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
43	AutORIZACIÓN para Instalación de Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones D.S. N° 030-2001/ATC - Arts. 12° y 13° (12-11-07) Ley N° 20022 (02-05-07) Arts. 5°, 7°	1 Solicitud dirigida al Alcalde (del operador) solicitando la autorización.		7.522%	250.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	



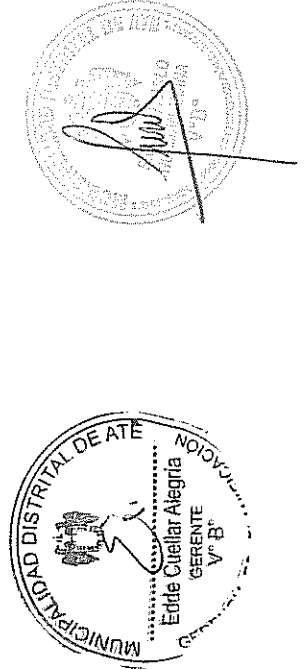
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

[illegible]

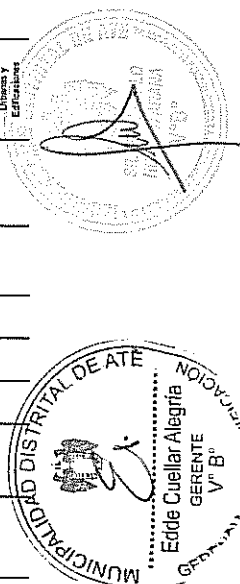
Journal of Management Inquiry 24(1) 3-17, 2015

El pasado 13 de mayo se celebró en la ciudad de Madrid un primer encuentro a cargo de la entidad.

Los formados los acknowledges con gratitud y the firm reproduction.



ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

[illegible]

Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

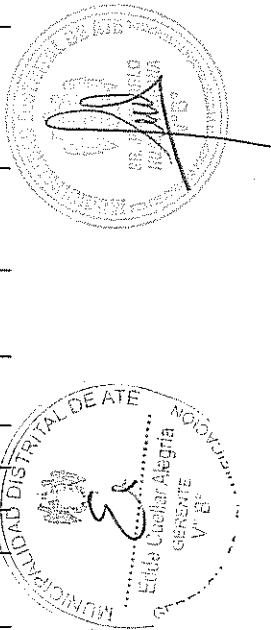
Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

N° DE CARTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN				PLAZO PARA REVISIÓN DEL SOLICITANTE	FECHA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	BASTANTE DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER: 30 días hábiles
			% de UIT 2014 S/ 1.800	Moneda Bolsa (B/L)	Año miles on	En Proje S.A. (P)	S.A. (P)	RECONVENCIÓN				APELACIÓN		
		3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la Aprobación de poder emitida por Registros Públicos 4 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a las planas aprobadas con la licencia de edificación. 5 Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de caso habilitado respecto del terreno con las condiciones de edificación, para las edificaciones de hasta diez viviendas con terminación, techos y ventanas sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas de uso al interior, en funcionamiento, aparatos sanitarios, plomería y/o calefacción, con el cumplimiento de los requisitos de construcción, sistema de bombeo de agua fría, drenaje y agua potable en completo servicio; uso, y no presentar cuestionamiento de verificación horizontal y vertical de las partidas a través de planillas y planos. 6 Simultáneamente a la solicitud de conformidad de obra se presentará la sección de declaración de edificación de obra de obra y planos correspondientes a la licencia por regulación. 7 Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaración de obra. En el caso de ampliaciones o remodelación de inmuebles que cuenten con licencia o autorización de construcción, se deberá presentar el plano de ubicación actualizado sobre una copia del plano de edificación anterior con indicación de las obras nuevas proyectadas. 8 Derecho de pago correspondiente												
47	Conformidad de Obra y Declaración de Edificación sin Violación Municipal D	1 La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaración de Edificación, por aplicación. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representar al titular, en caso que al solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la Aprobación de poder emitida por Registros Públicos 4 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.	4,15%	159,00		X		5			Solo Gobierno de Habilitación Urbanas y Edificaciones		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Los hornos de ladrillos son grandes y de tipo artesanal.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

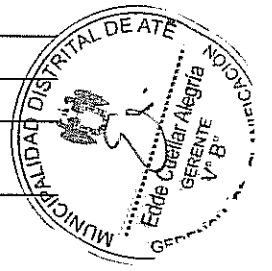
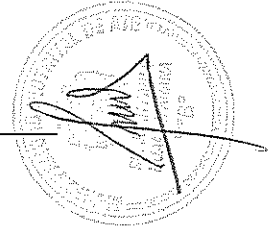
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE											
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIZACIÓN PARA RESOLVER	AFILIACIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	Nuevos Soles	Auto. H.M.	Ex. Priv. S.A.	S.A.			RECOMENDACIÓN	AFILIACIÓN
	AL 02.0.0.0. Nº 07-2009-Venda (07-200-2009) - D.S. Nº 025-2005-Venda (07-500-2005) - D.S. Nº 025-2005-Venda (07-500-2005) - Ley Nº 29470 (10-12-2005) - D.S. Nº 025-2010 (07-400-2010)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	4.500%	15,00	X	15	Trámite Documentado	Sub Gerente de Edificaciones Urbanas y Edificaciones	Sub Gerente de Edificaciones Urbanas y Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Urbano	Plan urbano para presentar al R.M.E. 15 días hábiles
40	Confirmación de Odra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad A Ley Nº 29000 - Artículo 2º modificado por Ley Nº 29479 Art. 17 D.S. 02-2003-VIENE/DA Modulo C37 (25.07.07) modificado por D.S. Nº 003-2010-VIENE/DA (07.02.2010)	1. Solo para edificaciones para fines de vivienda Conformidad de la ordenanza municipal podrá ser emitida la conformidad de la obra a solicitud del administrado, a nivel de sector habiente respecto del inmueble con los datos y planos correspondientes a la licencia por edificación. El propietario del inmueble deberá presentar los planos de la obra para su conformación, planos de ubicación, planos de ubicación con vallas o cruce de edificación, planos de ubicación, planos de ubicación de gas, de uso urbano, planos de ubicación, planos de									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	40- DERECHO DE TRÁMITE (*)			CATEGORÍA			PLAZO MÁXIMO RESOLUTIVO (en días hábiles)	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REPOSICIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	Número	Unidad	Auto	Ex. Presa	Ex. Tercera				REPOSICIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN											
		Plano de replanteo: Un juego de copias de los planos de replanteo y de replanteo de arquitectura (planta, corte y elevación) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del propietario para realizar las modificaciones. Deben presentarse por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.											
		6. Declaración jurada firmada por el profesional responsable.											
		7. Compromiso de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes cancelados.											
		* Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el representante deberá presentar por triplicado los planos de replanteo y elevación para el Procedimiento de Declaración de Edificación.											
49	Conformidad de Obra y Declaración de Obra con Validación Modalidad B Ley N° 28059 - Artículo 30° modificada por Ley N° 29478 Art. 12° D.S. 024-2009-VIVIENDA Artículo 62° (25 07 07) modificada por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración de conformidad de obra del TUE, debidamente sujeta y por triplicado, con los planos que indica. 3. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien otorga la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos: a) TUE por triplicado debidamente sujeta por el titular y las profesionales responsables. b) Documento que acredite que cuenta con derecho a edificar y separante al titular, en caso que el titular de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. c) Si el titular de una persona jurídica se acompañará la declaración de conformidad de obra debidamente sujeta y por triplicado, con los planos que indica, y el poder expedito por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos. 4. Compromiso de pago por derecho de Conformidad de Obra. 5. Plano de replanteo: Un juego de copias de los planos de replanteo y de replanteo de arquitectura (planta, corte y elevación) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del propietario para realizar las modificaciones. Deben presentarse por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.	5.250%	200.00		X			15	Trámite Documentario	Con Gubernador de Edificaciones Urbanas y Edificaciones	Con Gubernador de Edificaciones Urbanas y Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Derivado de Otorgamiento Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		6. Declaración jurada del Profesional responsable.											
		7. Compromiso de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes cancelados.											

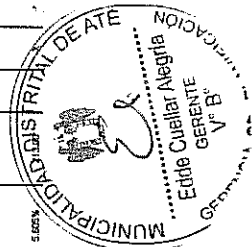
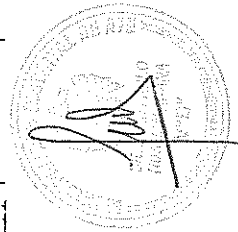


Las funciones de actividades son gratuitas y de libre reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		CATEGORÍA DE TRÁMITE (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RETARDALES DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Presupuesto estimado en Soles	% de UIT 2014	Nuevos Soles	Auto	Sub Presa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		* Previo a la otorga de la Conformidad de Oficio, el solicitante deberá presentar por duplicado los planos de la obra y el Proyecto de Declaratoria de Edificación.										
50	Conformidad de Oficio y Declaratoria de Fábrica Con Variación Modalidad C	1. Soledad según el Alcatraz.										
		2. Revisión de conformidad de obra del PUE, debidamente sujeta y por triplicado, conlenguando las actas que indica.										
		3. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien otorga la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos:										
		4. El PUE por duplicado debidamente sujeta por el solicitante y la propiedad representada.										
		5. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
51	Conformidad de Oficio y Declaratoria de Fábrica Con Variación Modalidad D	6. El solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del documento que acredite la personalidad del representante legal de la empresa.										
		7. Copiar de pago por derecho de Conformidad de Oficio.										
		8. Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (planta, corte y elevación) debidamente sujeta y por triplicado, conlenguando los planos de replanteo y de inspección correspondientes.										
		9. Previo a la otorga de la Conformidad de Oficio el solicitante deberá presentar por duplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.										
		10. Soledad según el Alcatraz.										

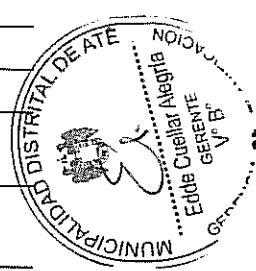
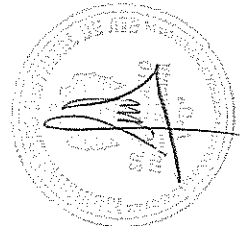


Las Firmas de solistas son gratuitas y de libre representación.

Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

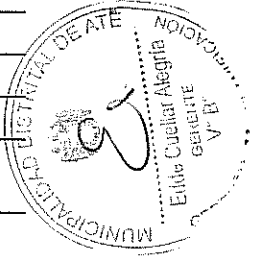
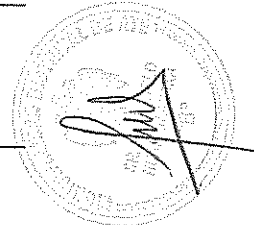
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE													
CÓDIGO NÚMERO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)				CALIFICACIÓN				RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA RECURRIR	ESTADÍSTICA DE RESOLUCIONES DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	Soles	Auto	En Proceso	En Proceso	En Proceso	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
NÚMERO Y DENOMINACIÓN													
E2	LEY 17 29599 - Artículo 29* modificada por Ley 17 29479 Art. 12* D.S. 004-2008-VI/REDA Artículos 07 (25.07.07) modificados por D.S. 14 003-2016-VI/REDA (07.02.2016)	2	Según de conformidad de obra del FUE, declarando sujeción y por ende, enajenando los datos que indica.								RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA RECURRIR	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona física o jurídica que no sea la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos:										
		4	a) FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y en formato digitalizado.										
		5	b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
		6	c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder otorgado por el titular al profesional responsable de la obra, según el convenio de la presentación de los documentos.										
		7	Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.										
		8	Plano de replanteo: Un juego de copias de las planas de ubicación y de replanteo de arquitectura (plano, cota y replanteo) que indique la ubicación exacta de la obra, firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una copia que acredite la autorización del propietario para realizar las modificaciones. Señalará con una línea roja la zona de modificación, como para una propuesta que sea aceptada al trámite.										
E3	Autorización de Conformidad y Finalización de la Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones	1	Según el artículo 14° del D.S. Nº 003-2016-VI/REDA.								RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA RECURRIR	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2	Plano de replanteo: Un juego de copias de las planas de ubicación y de replanteo de arquitectura (plano, cota y replanteo) que indique la ubicación exacta de la obra, firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una copia que acredite la autorización del propietario para realizar las modificaciones. Señalará con una línea roja la zona de modificación, como para una propuesta que sea aceptada al trámite.										
		3	Plano de replanteo: Un juego de copias de las planas de ubicación y de replanteo de arquitectura (plano, cota y replanteo) que indique la ubicación exacta de la obra, firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una copia que acredite la autorización del propietario para realizar las modificaciones. Señalará con una línea roja la zona de modificación, como para una propuesta que sea aceptada al trámite.										
E3	Certificación de Habitabilidad o Inhabitabilidad o Placa Rotatoria	1	Según el artículo 14° del D.S. Nº 003-2016-VI/REDA.								RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA RECURRIR	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2	Plano de replanteo: Un juego de copias de las planas de ubicación y de replanteo de arquitectura (plano, cota y replanteo) que indique la ubicación exacta de la obra, firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una copia que acredite la autorización del propietario para realizar las modificaciones. Señalará con una línea roja la zona de modificación, como para una propuesta que sea aceptada al trámite.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

V.º de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (S/)			CALIFICACIÓN			PRÓXIMO RESOLVEDOR (Días hábiles)	MODO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	DETALLE DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% de UIT 2014	Número de S/	Auto	mail	S/	S/				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
54	DL. Nº 759 (04.11.91) Art. 11 Ley Nº 27372 - Art. 79º, 79º y 83º (27.05.02)	2 Comprobante de pago por derecho de trámite.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles
		3 Copia fehaciente de la Declaración de Intención, Interposición o Planos de Arquitectura ejecutivos por la entidad competente.												
		4 Planos de localización y ubicación firmados por el propietario, constructor y promotor.												
		5 Informe técnico de un arquitecto o ingeniero, del subejecutivo, redactado en la oficina notarial, notario, notario y de ser el caso, a edificar.												
		6 En caso de ser inmueble, el solicitante presentará delimitando el terreno de delimitar a el recibo de pago.												
		7 Declaración Jurada del profesional responsable												
		1 Solicitud dirigida al Alcalde, presentando el uso a otorgar y la dirección del predio.		2.185%	80.00	X				15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Habitaciones Urbanas y Edificaciones	Sub Gerente de Habitaciones Urbanas y Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano
55	Sub División de Lotes Urbanos D.S. Nº 054-2006-VIVIENDA - Anexos 25, 26, 30 y 31 (27.03.06) Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA - Art. 10 (04.02.06) Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA - Art. 29 (07.02.10) Ordenanza 1185-MML (14.11.05) Art. 1º	1 FURU, con los datos de las lotes inscritas en el (Decreto) en grado por aplicación.		4.47%	100.00	X				10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2 En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite la titularidad con derecho a titular y de ser el caso, a edificar.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles
		3 En el subejecutivo es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles
		4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.												
		5 Derecho de trámite.												
		7 Recibo de pago correspondiente a la inscripción de												



Los formularios de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

Hacer el pago en efectivo se realiza en caja de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

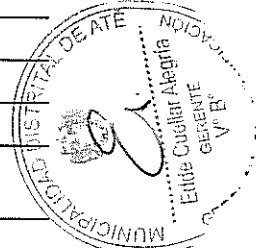
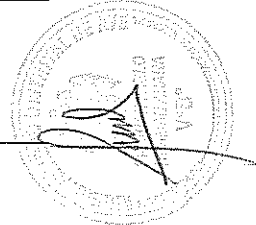
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)				CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
			% 2014	UIT 2014	UIT 2015	Auto	Ex. Previa	Ex. Previa					
		1. Plano de ubicación y localización del lote dentro de la subdivisión.	0.57%	25.00		X			10	Sub Gerente de Planificación Urbano y Construcción	Plazo máximo para presentar el plano: 10 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el plano: 10 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
58	Independización e Parcelación de Terrenos Rústicos D.S. 024-2000-VIVIENDA - Art. 25, 27 y 28 (17.05.00) Decreto Supremo Nº 011-2004-VIVIENDA - Art. 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 (03.05.00) Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA - Art. 27 (07.02.10)	1. Plano de ubicación y localización del lote dentro de la subdivisión. 2. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimetrales y numeración de todos los predios resultantes. 3. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimetrales de los terrenos de subdivisión y de los sub-lotes resultantes. 4. Los predios del 15 al 17 deberán de ser precedidos en orden alfabético y numerados en orden alfabético y el predio central se numerará del 1 al 17. 5. El lote central es una persona jurídica se acompañará a una carta poder vigente de representación legal. 6. DECLARACIÓN JURADA DE VERDADERA DUEÑERÍA. 7. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 8. Certificado de inscripción y/o inscripción por la Municipalidad Provincial. 9. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 10. Documentación fotográfica por fotocolor compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM. 11. Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y linderos, medidas, coordenadas al Sistema Geodésico Nacional, linderos, áreas, curvas de nivel y numeración original. 12. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 13. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 14. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 15. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 16. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 17. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 18. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 19. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 20. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 21. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 22. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 23. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 24. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 25. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 26. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 27. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 28. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 29. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 30. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 31. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 32. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 33. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 34. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 35. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 36. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 37. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 38. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 39. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 40. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 41. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 42. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 43. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 44. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 45. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 46. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 47. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 48. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 49. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 50. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 51. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 52. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 53. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 54. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 55. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 56. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 57. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 58. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 59. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 60. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 61. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 62. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 63. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 64. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 65. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 66. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 67. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 68. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 69. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 70. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 71. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 72. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 73. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 74. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 75. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 76. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 77. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 78. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 79. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 80. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 81. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 82. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 83. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 84. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 85. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 86. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 87. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 88. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 89. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 90. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 91. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 92. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 93. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 94. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 95. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 96. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 97. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 98. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 99. Declaración Jurada de residencia de los dueños. 100. Declaración Jurada de residencia de los dueños.	0.57%	25.00		X		10	Sub Gerente de Planificación Urbano y Construcción	Plazo máximo para presentar el plano: 10 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el plano: 10 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		

Nota: El texto electrónico se realizará en cada de la entidad.

La información de satisfacción con cada ítem y de la ECV remanente es la:

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (*)				CALIFICACIÓN			PAGO POR RESOLUCIÓN DE LAS MAYORÍAS	TIEMPO DE PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	Número de UIT 2014	Auto. PAUT. CO	Auto. PAUT. CO	Auto. PAUT. CO	Auto. PAUT. CO	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN												
		Al Sistema General de Ate												
		Memoria descriptiva, indicando áreas, índices y medidas perimetrales del predio matricado, de la porción independiente y el remanente.												
		9 Certificado de Inexistencia de Rutas Arqueológicas en aquellas áreas en que el predio del terreno independiente se superpone o cubre con un área preexistente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.												
		* Los requisitos del 7 al 10 indican de ser firmados por el solicitante y el profesional responsable del Proyecto.												
		* La implementación de medidas técnicas y/o habilitación urbana contemplada en un solo procedimiento, en este caso, la Comisión Técnica verifica ambos procedimientos simultáneamente.												
27	Licencia de Habilitación Urbana para la Modalidad B Ley N° 25900 - Art. 10 (25.09.2007) Ley N° 25471 - Art. 7 (14.12.200) Decreto Supremo N° 002-2010-VI-DE/DA - Art. 32 (07.02.10) Decreto Supremo N° 004-2008-VI-DE/DA - Art. 25 (07.03.08)	1 FUPL, convalidada los datos requeridos en el (Distribución gratuita por replicado).												
		2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y, de ser el caso, a edificar.												
		3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder/ Apoder de representación legal.												
		4 Declaración Jurada de la profesionalidad que suscribe la documentación técnica.												
		5 Derecho de trámite												
		6 Certificado de Zonificación y Vías.												
		7 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, el mismo que será suscrito por el responsable técnico de la empresa prestadora de dichos servicios.												
		8 Declaración Jurada de existencia de fedatarios.												
		9 Documentación técnica por replicado firmada por los profesionales responsables del trámite, de acuerdo a lo siguiente:												
		Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.												
		Plano perimetral y topográfico.												
		Historial de remanente o habilitación con información de fecha												

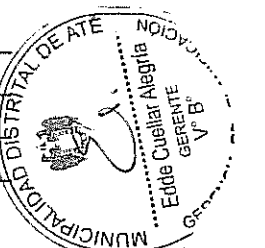
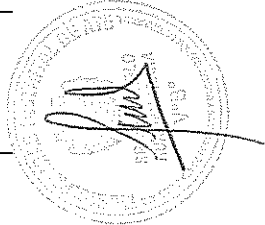


Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERES DE TRÁMITE (*)			CALIFICACIÓN			TIEMPO DE PROCESAMIENTO (DÍAS HÁBILES)	RECURSO DE PROCEDIMIENTO PARA RECURSOS	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO	% de UIT 2014	Nuevos Soles	UIT 2014	AUTO	5.1	5.2				
		1. Planos de urbanización de vías, áreas de trazo y lotificaciones, edificaciones cuando sea necesario para el desarrollo del proyecto, con el sistema plano de de curvas de 10M cada metro.	Formulario Único de Trámite	10.184%	307.20	10.184%	X			45			
		2. Plano de urbanización de parques, referidos al diseño, construcción y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.											
		3. Memoria descriptiva.											
		4. Planamiento integral, en las zonas que se requiere de acuerdo con el RNE.											
		5. Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		6. Certificado de Inspección de Obras Antecedentes, en caso de ser el caso, y de ser necesario, el estudio de impacto ambiental con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		7. Estado de matrícula de suelo.											
88	Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad C (Comisión Técnica)	1. Planos, integrados las otras requeridas, en el (los) caso(s) que correspondan.											
		2. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y, de ser el caso, a edificar.											
		3. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder o poder de representación legal.											
		4. Declaración Jurada de las personas que suscriben la documentación técnica.											
		5. Derecho de Trámite											
		6. Certificado de Zonificación y Vías.											
		7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, electricidad y de energía eléctrica, el mismo que será emitido por la empresa proveedora de servicios públicos de dichos servicios.											
		8. Declaración Jurada de no haber sido declarada responsable del delito de apropiación indebida.											
		9. Declaración Jurada de no haber sido declarada responsable del delito de apropiación indebida.											
		10. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		11. Plano parcelario y topográfico.											
		12. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		13. Plano parcelario y topográfico.											
		14. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		15. Plano parcelario y topográfico.											
		16. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		17. Plano parcelario y topográfico.											
		18. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		19. Plano parcelario y topográfico.											
		20. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		21. Plano parcelario y topográfico.											
		22. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		23. Plano parcelario y topográfico.											
		24. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		25. Plano parcelario y topográfico.											
		26. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		27. Plano parcelario y topográfico.											
		28. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		29. Plano parcelario y topográfico.											
		30. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		31. Plano parcelario y topográfico.											
		32. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		33. Plano parcelario y topográfico.											
		34. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		35. Plano parcelario y topográfico.											
		36. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		37. Plano parcelario y topográfico.											
		38. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		39. Plano parcelario y topográfico.											
		40. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		41. Plano parcelario y topográfico.											
		42. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		43. Plano parcelario y topográfico.											
		44. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		45. Plano parcelario y topográfico.											
		46. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		47. Plano parcelario y topográfico.											
		48. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		49. Plano parcelario y topográfico.											
		50. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		51. Plano parcelario y topográfico.											
		52. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		53. Plano parcelario y topográfico.											
		54. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		55. Plano parcelario y topográfico.											
		56. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		57. Plano parcelario y topográfico.											
		58. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		59. Plano parcelario y topográfico.											
		60. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		61. Plano parcelario y topográfico.											
		62. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		63. Plano parcelario y topográfico.											
		64. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		65. Plano parcelario y topográfico.											
		66. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		67. Plano parcelario y topográfico.											
		68. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		69. Plano parcelario y topográfico.											
		70. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		71. Plano parcelario y topográfico.											
		72. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		73. Plano parcelario y topográfico.											
		74. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		75. Plano parcelario y topográfico.											
		76. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		77. Plano parcelario y topográfico.											
		78. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		79. Plano parcelario y topográfico.											
		80. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		81. Plano parcelario y topográfico.											
		82. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		83. Plano parcelario y topográfico.											
		84. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		85. Plano parcelario y topográfico.											
		86. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		87. Plano parcelario y topográfico.											
		88. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		89. Plano parcelario y topográfico.											
		90. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		91. Plano parcelario y topográfico.											
		92. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		93. Plano parcelario y topográfico.											
		94. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		95. Plano parcelario y topográfico.											
		96. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		97. Plano parcelario y topográfico.											
		98. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											
		99. Plano parcelario y topográfico.											
		100. Plano de urbanización y lotificación del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.											

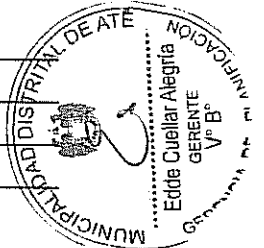


Nota: El pago en efectivo se realizará en el momento de la emisión.

Los formularios de solicitud son gratuitos y de libre reproducción.

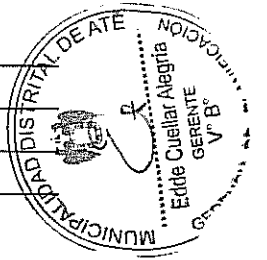
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CLASIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		RECOMENDACION		APELACION	
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		NUMERO Y DENOMINACION		UIT 2014		UIT 2014		UIT 2014		UIT 2014		UIT 2014		UIT 2014	



ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (S/)		CALIFICACIÓN		NÚMERO PARA ANUENCIAR LAS HABERES	NÚMERO PROCEDIMIENTO	NÚMERO PARA RECONSIDERAR	INSTANCIA RESOLUCIONARIA RECURSO	
		NÚMERO / DENOMINACIÓN	PLAZA PARA ACCIÓN	% de UIT 2014	UIT 2014	Auto	Gr. Pres. E.A.				RECONSIDERACIÓN	APLACÓN
80	Licencia de Habilitación Urbana para Municipalidad C con Remanente Urbanos	8	Declaración Juicio de Inhabilitación de Residuos.									
		9	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a la siguiente:									
		10	Plan de Urbanismo y Habilitación del terreno con consideración UTM (Universidad Toruvaldo Mercurio) presentados a la red jurídica nacional, refrenda al dador oficial.									
		11	Plan de trabajo y ubicación con habilitación de línea, según las condiciones de uso, de acuerdo a las habilitaciones correspondientes, se va anexando para comprender la integración con el entorno, plano de parcelas con indicación de cada una de ellas.									
		12	Plano de urbanización de parcelas, referidas al estado, plano de parcelas con el consentimiento de las áreas de intervención, de ser el caso.									
		13	Memoria descriptiva.									
		14	Plano de urbanización integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RUE.									
		15	Estado del Impuesto Anualidad según sea el caso.									
		16	Certificado de Inventario de Bienes Arquitectónicos, en aquellos casos en que el patrimonio del área a habilitar se encuentre en una zona protegida, como por ejemplo, el patrimonio Cultural de la Nación.									
		17	Comprobante de pago de Inversión, Emisión Técnica cancelada en cada entidad Momen CAP, OPI, CAPECO SEDAPAL, LUZ DEL SUR.									
		18	Estado de pago de los bienes correspondientes en los Bienes N° 1 y 2 del numeral 17.3.2.2.02-2016-VI-EI-CA.									
		19	Estado de pago de los bienes.									
		20	Planos, congeñidos, los datos requeridos en el (Criterio de grado por tipo).	5.254%	210.00	X		30	Trámite Documentario	Bu. Gerente de Planeación Urbana y Catastro	Bu. Gerente de Planeación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		21	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la autorización del propietario, quien con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		22	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder/venta de representación legal.									Plazo máximo para presentar el recurso: 30 días hábiles
		23	Declaración Juicio de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									
		24	Declaración de firma.									
		25	Certificado de Conformación y Voto.									
		26	Certificado de la totalidad de servicios de agua, electricidad y de energía eléctrica, el mismo que sea emitido por la entidad.									



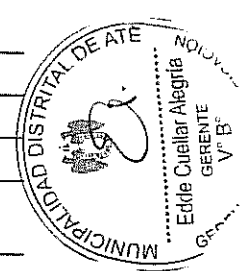
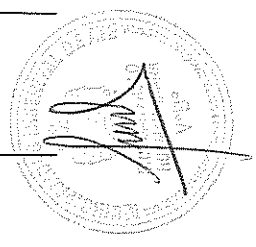
Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

N° de Oficio	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Y de	Número	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		1. Requisitos para la inscripción de un negocio en el Registro de la Propiedad, en las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		2. Declaración Jurada de inexistencia de factibilidad.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		3. Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		4. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referido al datum oficial.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		5. Plano parcelario y topográfico.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		6. Plano de trazo y lotización con indicación de lotes, áreas, vías y sectores de vía, que de trazo y lotización con lotes que sea necesario para comprender la integración con el sistema; plano de parcelación y lotización con lotes, plano de lotes de cada una de las parcelas.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		7. Plano de zonificación de parcelas, referencias al sistema de zonificación y segmentación de las áreas de zonificación, de ser el caso.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		8. Memoria descriptiva.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		9. Planteamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el RIE.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		10. Estado del Impacto Ambiental, según sea el caso.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		11. Certificados de Insistencia de Planos Arqueológicos, en aquellos casos en que el patrimonio del área a habilitar se superpone con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		12. Informe Técnico conforme de Recursos Urbanos CAP.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
		13. En caso que el titular de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a radicar y, en su caso, a edificar.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
81	Regulación de Habilitaciones Urbanas Especiales	14. En caso que el titular de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a radicar y, en su caso, a edificar.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
	D.S. N° 004-2004-VI/REDA - Artículo 30, 33 y 40 (17.22.25)	15. En caso que el titular de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a radicar y, en su caso, a edificar.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
	Ley N° 28006 - Art. 25 (15.03.07)	16. Si el edificante es una persona jurídica se acompañará una copia poder-apoderada de representación legal.	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa
	Decreto Supremo N° 002-2016-VI/REDA Artículo 25° - 40° (17.22.10)	17. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la	UT 2016	Boletín	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa	ALOS	EC. Previa



Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realizará en copia de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

[illegible]

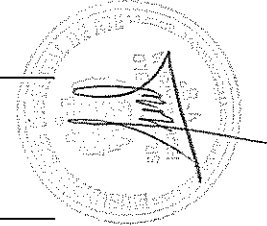
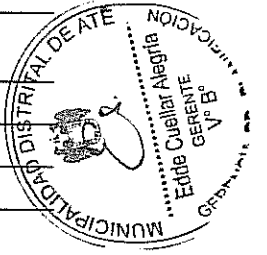
התורה והנבואה הם שני ענפים של אותו הדבר.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

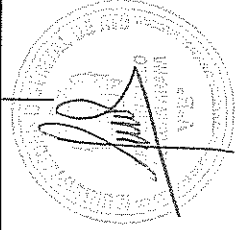
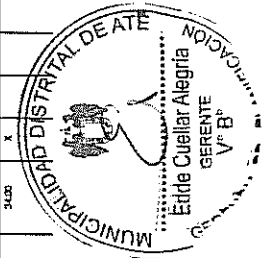
N° DE PROCEDIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (N°)	CERTIFICACIÓN			PLAZO MAX. PROCESAMIENTO (DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto	En Firma	En Firma			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	% de UIT 2014 S/ 3,000 (B)	Auto	En Firma	En Firma				
64	Certificado de Afiliamiento LCM, Ley N° 37073 - Art. 79 Inc. 1.4 (07.02.10) Ordenanza N° 341-ALRE.- Art. 6 (09.12.01) D.S. N° 005-2005-AJUS (13.02.05)	1. Se declara con derecho a sueldo y, en caso de tenerlo, a retiro.								
		2. Si el afiliado es una persona jurídica se acompañará una copia certificada de su inscripción legal.								
		3. Declaración Jurada de las informaciones que suscriben la documentación técnica.								
		4. Declaración de firma (verifica verificación de firma).								
		5. La sección del FURJ correspondiente a la Resolución de OIR.								
		6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos, debidamente conformados de cara a los datos de la entidad.								
		7. Copia legalizada retada por la entidad que emite la transferencia de los datos de la entidad a los datos de la entidad de la misma vía computarizada de pago de la inscripción de los mismos, de ser el caso.								
		8. En caso de haber modificaciones al proyecto de habilitación urbana, el solicitante se deberá presentar en el momento de la inscripción de la entidad, una copia certificada de la modificación, en original y en copia digital, con la firma del habilitador de profesional que suscribe.								
		9. Plano de replanteo de terreno y ubicación, en original y en copia digital, firmado por el profesional que suscribe.								
		10. Plano de documentación de parcelas, cuando se requiera, en original y en copia digital, firmado por el profesional que suscribe.								
		1. Estado de pago al Ate.	0.05%	X			30	Sub Gerente de Planeación Urbana y Cálculo	Sub Gerente de Planeación Urbana y Cálculo	Gerente de Desarrollo Urbano
		2. Derecho de 5 días.								
		3. Plano de Ubicación firmado por arquitecto o ingeniero civil colegiado.								
		4. Plano de Ubicación firmado por arquitecto o ingeniero civil colegiado.								
		5. Foto a color que muestra al sistema urbano ubicado al								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

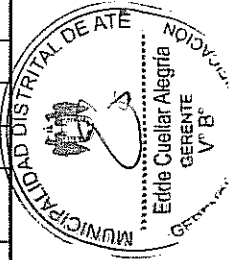
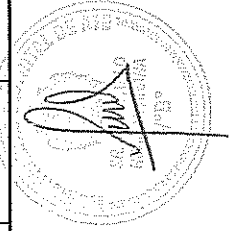
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° de Oficio	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBERO DE TRAMITE (T)				PLAZA MAXIMA DE PROCESAMIENTO (en Horas)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% de UPT 2014 0.5 - 3.00	Costo (S/.)	Alto costo	Medio costo			RECOMENDACION	APELACION
65	Plano y Código Catastral para Inscripción de Primera de Dominio D.S. Nº 005-2005-EJ (12.02.05) Art. 20° D.S. Nº 002-94-JUS (27.01.95) Art. 1° Ley Nº 27197 - Art. 21° 22° (28.07.95) D.S. Nº 005-2005-VIVIENDA (05.11.05)	1. Solicitar digital al Alcalde. 2. Título o certificado de posesión. 3. Plano particular y/o catastral, sellado y firmado por un legionario o su representante legal. 4. Memoria Descriptiva. 5. Derecho de trámite (por plano)	2.00%	109.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		66 a) Plano y Código Catastral para Inscripción de Sub División y/o Acomilación de Lotes D.S. Nº 005-2005-EJ (12.02.05) Art. 20° numeral 2.2 D.S. Nº 002-94-JUS (27.01.95) Art. 1° D.S. Nº 005-2005-VIVIENDA (05.11.05)	2.00%	110.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		66 b) Plano de Sección de Vías Locales (cada sección local) Ley Nº 27072 Art. 70 numeral 3.5 (27.05.03)	0.05%	34.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		66 c) Información de Plano Temático Distrital en Base Digital Ley Nº 27072 - Art. 70 numeral 3.2 (27.05.03) D.S. Nº 005-2005-EJ (12.02.05) Art. 20°	0.05%	34.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
66	66 d) Información de Posicionamiento de Puntos en Coordenadas UTM - por punto	1. Solicitar digital al Alcalde. 2. Derecho de trámite (por plano) 3. Plano de Ubicación	0.05%	34.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECLAMACIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	Número	Auto	En Firma	Total	En	En				RECOMENDACIÓN	RELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	UIT 2014	Número	Auto	En Firma	Total	En	En					
87	Ley N° 27072 - Art. 70 numeral 3.3.07 (25.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 30*	87 a) Información Catastral con Inspección Ocular Ley N° 27072 - Art. 70 numeral 3.3.07 (25.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 30*	2.05%	110.00	X					30	Título Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	87 b) Información de Plano Catastral en base digital por sectores Ley N° 27072 - Art. 70 numeral 3.3.07 (25.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 30*	1. Sección de digitalización 2. Dirección de Ingresos 3. Título de Propiedad, servidumbre de posesión y comarcal de posesión. 4. Derecho de timbo.	0.05%	34.00	X						Título Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
	87 c) Constante Catastral Ley N° 27072 - Art. 70 numeral 3.3.07 (25.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 10* Nota: Todas las planas deberán entregarse en base digital que denominará según la base de catastro de la Municipalidad PEADIS y WIGRA.	1. Sección de digitalización 2. Título de Propiedad, servidumbre de posesión y comarcal de posesión. 3. Plano Propietario y de ubicación del inmueble a edificar y firmado por el profesional responsable a su cargo. 4. Derecho de timbo.	0.05%	34.00	X						Título Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
88	Copia de Ficha Catastral Ley N° 27072 - Art. 70 numeral 3.3.07 (25.03)	1. Sección de digitalización 2. Copia de ficha 3. Derecho de timbo.	0.05%	25.00	X						Título Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		



Los formularios de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

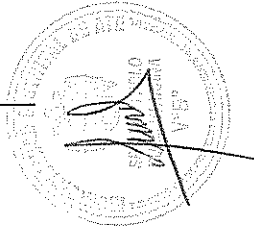
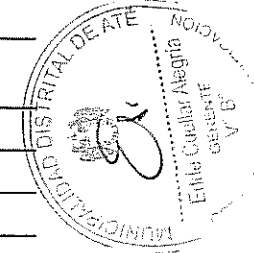
Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBIDO DERECHO (MONEDA N°)		CALIFICACIÓN		TIEMPO DE PROCESAMIENTO (DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN (AÑO)	% de UIT 2014	Nuevos Soles	AUTO	FECHA			RECORRIDO	APELACIÓN
63	Certificado de Numeración D.S. 02-2008-VI-H.02A (27.02.2008) Art. 40° Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 (27.05.2003) Art. 70° y 81° Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 37° Resolución 540-2003-0184/RP (17.11.2003) Art. 81° Ley N° 2000-025-02-20079 Art. 31.	1 Solicitar según el Alcabala.		2.65%	100.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2 Copia simple debida de la licencia de obra, certificado de finalización de obra, declaración de obra y/o fecha de recepción.									
		3 Copia de avalúo.									
		4 Copia del plano de ubicación y distribución aprobado.									
		5 Mapeo Para Construcción de Numeración, se necesitan los siguientes: - Ejecución Original al Alcabala. - Titulo de Propiedad o correspondencia posesión. - Documento de traspaso por cada entidad involucrada.									
70	Certificado de Numeración Vial Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 (27.05.2003) Art. 70° y 81° Resolución 540-2003-0184/RP (17.11.2003) Art. 81°	1 Solicitar según el Alcabala.		2.65%	100.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2 Documento de traspaso.									
		3 Copia de Título de Propiedad, Mapeo de Corriente Vial y/o Fecha registral.									
		4 Plano de Ubicación.									
71	Certificado de Jurisdicción Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27072 Art. 70 (27.05.03) Resolución 540-2003-0184/RP (17.11.2003) Art. 81° y 80°	1 Solicitar según el Alcabala.		2.65%	100.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2 Plano de ubicación firmado por ingeniero o arquitecto colegiados.									
		3 Documento de traspaso.									
		4 Copia de título de propiedad y/o fecha registral.									
72	Certificado de Prescripción para Prescripción Adquisitiva de Dominio - Finca Rural o Urbana (No significa reconocimiento de propiedad) Cód. Proc. Civil D.L. N° 768 - Art. 505 (04.03.93)	1 Contar con Licencia de Funcionamiento (actos de actividades económicas).		2.65%	100.00	X			Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2 Plano de ubicación, distribución y perimetro, escala 1:500 o 1:1000 indicando medidas, angulos y memoria descriptiva firmada por un Arquitecto o Ingeniero Colegiado.									
		3 Declaración Jurada de verificación sujeta por un profesional, arquitecto o ingeniero.									
		4 Documento de traspaso.									
		5 Declaración Jurada de no existir proceso judicial sobre finca rural o urbana de propiedad de finquero, bajo sanción de multa.									
		6 Informe de Cadena de Custodiación de predios, descritos en zona de riesgo, ponderada mayor a 15%.									
		7 Documento que acredite la posesión de 5 años mínimo con justa causa (casos de usurpación).									
		8 Documento que acredite posesión de 10 años sin justa causa.									

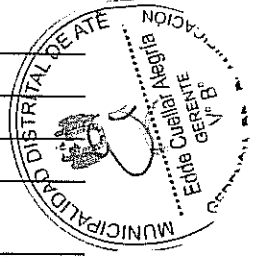
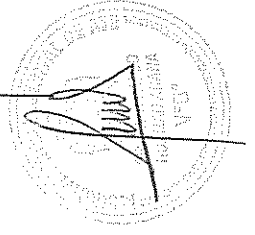
NOTA: TODOS LOS PLAZOS DEBERÁN INTEGRARSE EN BASE DISTAL GEOREFERENCIADA SEGUN LA BASE DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PASOS Y VIGES.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RÉGIMEN DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			T. de UIT 2014	UIT 2014	Auto. ms	Ex. Previa S.A. S.A. (1) (2)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN									
		(Indicar fecha de vigencia, ley o ley)									
		Tratativa de posesión jurídica (pública, No residencial) se presentará:									
9		Copia de escritura y poder del representante. Inscripción.									
10		Copia RUC.									
11		Copia del documento de Identidad del representante.									
		OBSERVACIÓN: No se otorga el certificado de posesión									
		a. Personas jurídicas que lo solicitan con fines de habilitación urbanas (proyectos de construcción de vivienda, construcción de vivienda etc).									
		No se podrá solicitar habilitación de las personas naturales.									
		No podrá otorgarse a áreas menores a 32 m2 (milnoventa y dos metros cuadrados).									
		No se otorgará, si se encuentra a las de una propiedad (vivienda, parcela, etc.).									
		El área que se solicita deberá estar inscrita o no inscrita en su totalidad y sin embargo inscrita.									
		Áreas mayores a 500 m2 deberá realizarse procedimiento topográfico previo por cuenta del solicitante.									
		El uso del predio debe ser compatible con la zonificación.									
		A quienes no se otorga la cancelación de sus antecedentes de las últimas cinco años.									
		Tratativa de terrenos con fines agrícolas solo se verificará inscripción urbanística, correspondiente al Ministerio de Agricultura y Ganadería.									
71	71 a) Constancia de Posesión para Fines Administrativos		2.000%	100.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeación Urbana y Catastro	Gerente de Catastro Urbano
	(No se otorga reconocimiento de propiedad, ni estado de propiedad, ni conformidad de obra)									Plan maestro para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plan maestro para presentar el recurso: 30 días hábiles
	D.S. 17 017-2004-VI (E.D.A. - Artículo 27) (17.07.20)										
	D.L. 1083 (20.06.08)										
	D.S. 032-2004-VI (E.D.A. - Artículo 14.12.20)										
		Declaración Jurada de verificación de la posesión por un profesional, arquitecto o ingeniero.									
		Declaración Jurada de no estar poseído por otra persona.									
		Informe de Defensa Civil (inscripción de predio, ubicada en zona de riesgo, pendientes mayores a 15%).									
		Tratativa de posesión jurídica se presentará:									
		Copia de escritura y poder del representante. Inscripción.									



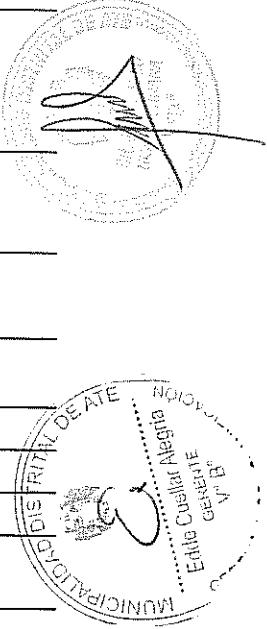
Los formularios de solicitud son gratuitos y de libre reproducción.

Nota: El pago se efectúa en efectivo en caja de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

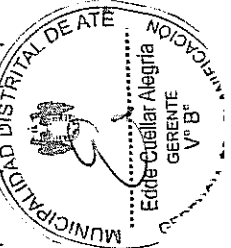
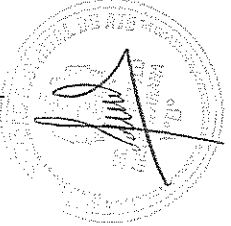
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN		TIEMPO DE PROCESAMIENTO (DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APLACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	% de UIT 2014	Moneda	Auto	Ex. Pres. S.A.				
		1	1. Copia RUC. 2. Copia del documento de identidad del representante. 3. OBSERVACIÓN: No se otorga la Constancia de Plazo. 4. * Ha sido otorgada área menor a 20m2 (primer lote), ni mayor a 100m2. 5. ** Tratándose de terrenos con fines agrícolas solo se otorgará constancia de área, correspondiente al Ministerio de Agricultura y Riego. 6. *** No se otorga, al no haber sido antes de una prueba (de terreno, agua, etc.). 7. **** El área que se solicita debe estar acotada o referenciada en su totalidad y debidamente cercada. 8. ***** Área mayor a 500 m2, deberá realizarse levantamiento topográfico previo, por cuenta del solicitante.								
		2	1. De la organización. 2. Copia impresa de Resolución de Reconocimiento de la Organización Social. 3. Prueba de Estatus.	2.50%	100.00	X		15	Sub Gerente de Planeación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planeación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		3	1. Copia impresa de Resolución de Reconocimiento de la Junta Directiva de la Organización. 2. Copia impresa del plano catastral (información ODS/MDA, ODS/MDP) y copia del plano urbano por DGP/DTU.								
		4	1. De cada Propietario: 2. Subsidio según formulario. 3. Declaración Jurada (según formulario). 4. Dato de terreno. 5. Copia impresa del DNI de representante y cónyuge o conyugue. 6. Copia de Ubicación (según formulario).								
74	74. Certificado de Retiro Municipal D.S. IP 011-2005-VIVIENDA (03.05.06) Cap. II Art. 8°, 10° y 11° Ley 27072 (07.05.05) Art. 7°	1. Subsidio otorgado al Afiliado. 2. Dato de terreno. 3. Copia impresa de terreno.		2.50%	100.00	X		15	Sub Gerente de Planeación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planeación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

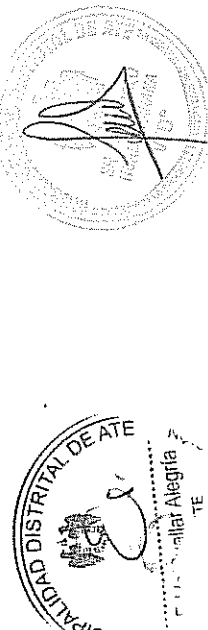
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (1)				CALIFICACION				TIEMPO DE PROCESAMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	Número de Bases	Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo			RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
75	Visación de Planos para A.M. y Org. Sociales con Fines de Vivienda para la Elaboración de Proyectos de Servicios Básicos Ley N° 28027, Art. 8° (17.03.05) Reglamento Municipal de Edificaciones (D.E. 011-2005-MUNEDICA) D.S.M. 005-2005-VF. (17.03.05) D.S.M. 010-2005-AG. (11.04.05) D.S.M. 017-05-VIVIENDA (07.07.05) D.S.M. 021-05-VIVIENDA (08.08.05) Nota: Todos los planos deben entregarse en base digital georeferenciada según la base de catastro de la municipalidad PLANOS y VIG254.	Colgado.												
		1 Fotografías a color (de ser posible con fachada) mostrando el terreno urbano colindante al plano solicitado.												
		2 Identidad digital a escala.												
		3 Plano de Ubicación de Ubicación y terreno.												
		4 Memoria descriptiva firmada por un arquitecto o ingeniero colegiado (4 folios).												
		5 Delineo de planta (incluye Inspección Ocular).												
		6 Declaración Jurada de profesional responsable.												
76	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Fines Judiciales o Notariales Ley N° 27333 Art. 3° (20.07.00) Cust. Proc. Civil D.L. Nº 709 - Art. 525 (04.03.00) D.S.M. 003-2006-VF. (14.12.06) NOTA: TODOS LOS PLANOS DEBERÁN ENTREGARSE EN BASE DIGITAL GEOREFERENCIADA SEGUN LA BASE DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PLANOS Y VIG254.	1 Estructura digital a escala.												
		2 Plano de ubicación y terreno con coordenadas UTM, Memoria Descriptiva, firma y sello por arquitecto o ingeniero colegiado.												
		3 Delineo de Planta.												
		4 Declaración jurada de verificación suscrita por Arquitecto o Ingeniero coligado.												
		5 Certificado de posesión otorgado por la municipalidad.												
		OBSERVACIÓN: No se otorga Visación antes de que:												
		1) Exista proceso judicial, o si se involucra Área de dominio público.												
77	77 a) Plano de Plano Base Distrital a Escala 1:10000 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 79 (27.05.00) 77 b) Plano de Plano por Sectores a Escala Variable Ley N° 27972 Art. 79 (27.05.00) 77 c) Plano de Plano de Zonificación Distrital	1 Para verificación de áreas o linderos no se requiere certificado de posesión.												
		2 Estructura digital.												
		3 Delineo de planta por Plano.												
		1 Estructura digital.												
		2 Delineo de planta por Plano por Sectores.												
		(Por fracción 42.8 x 25.7 cm)												
		1) Estructura digital.												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

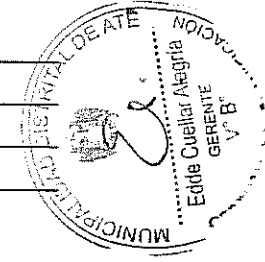
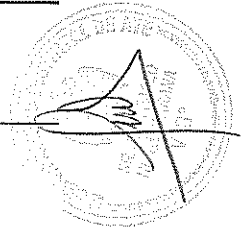
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE														
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERIO DE TRAMITE (T)	CALIFICACION			TIEMPO DE PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	REQUISICION	APELACION			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMA DE PRESENTACION		Auto	Ex Previa	TIEMPO DE PROCESAMIENTO							
										</				



ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

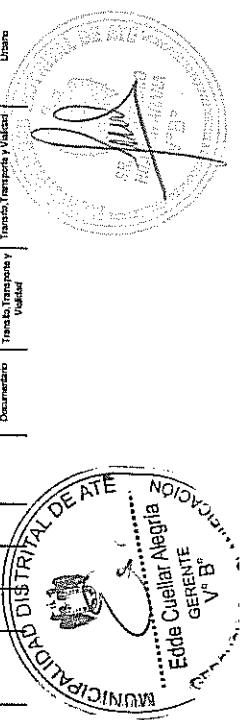
N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (S/)				GRUPO DE CALIFICACIÓN			PLAZO MÁXIMO PARA LA EMISIÓN DEL DOCUMENTO (DÍAS HÁBILES)	INDICE DE PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPONDER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% de Nuevo	UIT 2014	S/ 1.000	S/ 1.000	AUD. máx.	S.A.	S.A.				RECONFIGURACIÓN	APELACIÓN
81	Com las Actas de Vigencia para empresas prestadoras del servicio de transporte de pasajeros o para vehículos menores Ley 17 23972 Art. 32 (27.00.02) Ley 17 24444 (1.04.01) Título II Ley 17 27105 (08.10.09) y sus modificatorias Ley 17 27105 (24.10.04) Art. 3° D.S. 17 0054-2004-MTC (23.01.02) Art. 6°, 10° y 11° D.M. 17 241-000-000-000 (21.10.06) Art. 17° O.M. 17 217-000-000-000 (29.05.09)	2	Copia literal de la Ficha o Pasaporte registral donde se encuentre inscrita la persona jurídica, y en donde figure el nombre del representante legal, al cual deberá contar con el consentimiento escrito de la persona jurídica o documento notarial de conformidad del representante legal.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para responder: 30 días hábiles	
		3	Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal donde declare que el Estado, el Reglamento Interno y el Decreto Legal de la persona jurídica no ha sufrido cambios desde la inscripción de la misma en el Registro Nacional de Empresas Vigentes.											
		4	Plazo de conductores con las respectivas Criteriales de Conductores y Licencia de Conducir.											
		5	Padrón de lista de vehículos con sus respectivas Certificaciones de Operación y Constatación de Características Anual, vigentes y copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos.											
		6	Derecho de Tránsito de Renovación de Resolución de Circulación.											
		7	1. Inscripción de la matrícula al Estado declarando: Denominación de la persona jurídica. Nombre de la Residencia de Circulación. Dirección y número de teléfono de la persona jurídica. Código postal de la zona de propiedad del vehículo y/o zona del certificado de compra venta o transferencia. 2. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón. 3. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón. 4. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón. 5. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón.											
82	Habe: cancelación de características anual del vehículo menor documentado en formatos y realizado por la Municipalidad Distrital. Ley 17 23972 Art. 32 (27.00.02) Ley 17 24444 (1.04.01) Título II Ley 17 27105 (08.10.09) y sus modificatorias Ley 17 27105 (24.10.04) Art. 3° D.S. 17 0054-2004-MTC (23.01.02) Art. 6°, 10° y 11° D.M. 17 241-000-000-000 (21.10.06) Art. 17° O.M. 17 217-000-000-000 (29.05.09)	1	Cópula literal de la Ficha o Pasaporte registral donde se encuentre inscrita la persona jurídica, y en donde figure el nombre del representante legal, al cual deberá contar con el consentimiento escrito de la persona jurídica o documento notarial de conformidad del representante legal.											
		2	Derecho de Tránsito de Renovación de Resolución de Circulación.											
		3	Plazo de conductores con las respectivas Criteriales de Conductores y Licencia de Conducir.											
		4	Padrón de lista de vehículos con sus respectivas Certificaciones de Operación y Constatación de Características Anual, vigentes y copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos.											
		5	Derecho de Tránsito de Renovación de Resolución de Circulación.											
		6	1. Inscripción de la matrícula al Estado declarando: Denominación de la persona jurídica. Nombre de la Residencia de Circulación. Dirección y número de teléfono de la persona jurídica. Código postal de la zona de propiedad del vehículo y/o zona del certificado de compra venta o transferencia. 2. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón. 3. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón. 4. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón. 5. Gastos de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón.											
		7	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para responder: 30 días hábiles											
		8	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para responder: 30 días hábiles											
		9	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para responder: 30 días hábiles											
		10	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para responder: 30 días hábiles											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (S/)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	ÁREA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
		NÚMERO	DE DENOMINACIÓN	% de UIT 2014	Número de UIT 2014	Auto	En Previa	En Previa					
				UIT 2014	UIT 2014	En Previa	En Previa	En Previa					
83	Constatación Actual de Características de Vehículos Menores que cuentan con Resolución de Circulación Vigente	1	Solicitud simple con la relación de unidades programadas.	0.353%	14.00	X			15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	O.M. N° 241-09/MAL (31.10.09) Art. 1, 17°, 27°	2	Derecho de trámite										
	Ley 27074 (27.05.03) Art. 81°		(Por procedimiento se considera un máximo de dos unidades por vehículo)										
	D.S. 004-2005-MTC Art. 5°, 6°, 15° y 16°												
	Ley 27181 (08.10.09) Art. 18°												
	Ley 27183 (13.10.09) Art. 13°												
	D.S. 004-2005-MTC (21.01.05)												
	D.O. 241-03/MAL												
84	Constatación de Conductor del Vehículo Menor para quienes cuenten con Resolución de Circulación Vigente	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.	0.447%	17.00	X			15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Ley 27072 (29.05.03) Art. 81°	2	Formado de datos identificatorios fotográficos y datos integrados										
	D.S. 11° 004-03/MTC (22.01.03) Art. 13°	3	Copia simple de Documento Nacional de Identidad.										
	O.M. N° 241-09/MAL (31.10.09) Art. 13°	4	Copia Fotocopiada de la Licencia de Conducir Vigente.										
		5	Derecho de trámite										
85	Duplicado de Constatación de Conductor de Vehículos Menores	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.	0.318%	12.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad		
	O.M. N° 241-09/MAL (31.10.09) Art. 17°	2	Derecho de trámite para vehículo.										
		3	Copia de la Constancia Policial respectiva por robo o pérdida según sea el caso o declaración del documento por estar deteriorado o destruido.										
86	Modificación de Foto por Sustitución de Vehículo Menor Perteneciente a persona jurídica con Resolución Vigente	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.	0.305%	15.00	X			15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	(Reducción de foto a tamaño)	2	Copia de la Fotografía de Propiedad ya convalidada de compra-venta legalizada fehacientemente de cada vehículo menor.										
	Ley 27072 (29.05.03) Art. 81°	3	Copia de DNI del propietario de vehículo menor.										
	O.M. N° 241-09/MAL (31.10.09) Art. 17°	4	Declaración del Conductor de Constancia en caso de sustitución o sustitución del vehículo.										
		5	Derecho de trámite.										
87	Modificación de Padrón del Conductor por Sustitución Perteneciente a persona jurídica con Resolución Vigente	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.	0.253%	10.00	X			15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad		
		2	Copia Fotocopiada de la Constancia de Constancia de vehículo menor en caso de sustitución o robo.										



ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (*)		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIBO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADÍSTICA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014	UIT 2014	Auto	Ex. 7º y 8º				RECONEGACIÓN	APELACIÓN
		1. Documento de trámite.	0,342%	12,00	X			Trámite Documentario	Sub Gerencia de Trámite, Inspección y Vigilancia	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles
87	(Reducción de conductores a 2 grabos) Ley 27972 (29.05.03) Art. 6° O.M. N° 109-MCA (10.07.06) O.M. N° 241-050-AMC (31.10.09) Art. 17°	1. Solicitar simple original al Abogado. 2. Copia de DTA del propietario del vehículo. 3. Documento de compra por vehículo.	0,342%	12,00	X			Trámite Documentario	Sub Gerencia de Trámite, Inspección y Vigilancia	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles
88	Orden de Liberación de Vehículo Menor Informada en Depósito Oficial de vehículos menores O.M. N° 241-050-AMC (31.10.09) Art. 42° Ley 27972 (27.05.03) Art. 81° literal 3.2 Ley 27181 (08.10.09) Art. 19° Ley 27180 (21.10.09) Art. 3° D.S. 004-2004-MTC (31.01.09) D.S. 006-2004-MTC (02.03.09)	1. Solicitar simple original al Abogado. 2. Copia de DTA del Propietario o Prestador. 3. Copia de Título de Propiedad o copia de Contrato de Compra/Venta o Transmención. 4. Copia de DTA y licencia del conductor o estirador. 5. Póliza de seguro OCAT o AFECAT VIGENTE. 6. Copia de recibo de pago de multa por infracción. 7. Documento de liberación por servicio de remolque al lugar (servicio). 8. Documento de garantía por servicio de guardería y depósito municipal por día calendario. 9. En caso que el conductor sea menor de edad, no tener licencia de conducir (debiendo tener (1) una copia de la licencia de conducir del nuevo conductor del vehículo.	0,709%	30,00	X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Trámite, Inspección y Vigilancia	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles
89	Modificación de Letra y/o Color Característico de Flota Autorizada con Rotulación Vegetal Ley 27072 (27.05.03) Art. 31°	1. Solicitar simple original al Abogado. 2. Foto de nueva presentación del material. 3. Documento de trámite.	0,652%	36,10	X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Trámite, Inspección y Vigilancia	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles
90	Autorización de Instalación de Elementos de Seguridad Vehical en Vía Local (Flejes baterías, plumas (velocidad y casaca de vigilancia) O.M. N° 600-04-AMC (16.09.04) Art. 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°. D.A. N° 006-04-AMC (20.09.04) Art. 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°. O.M. N° 744-2005-AMC (07.10.05) D.S. 003-2005-MTC (04.02.07)	1. Los planos y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, cantidad y características específicas del elemento de seguridad a instalar. 2. Documentación que acredite que cuenta con la conformidad de por lo menos el 60% de los conductores de la flota - una firma por flota - ubicada dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad. 3. Documento de trámite por autorización de instalación de elementos de seguridad. 4. Comprobante de pago por inscripción anual por cada elemento de seguridad.	1,250%	47,00							

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

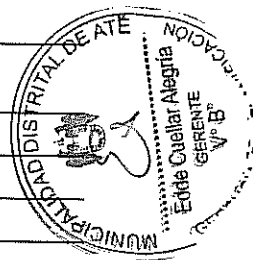
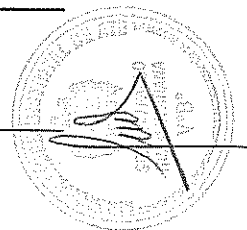
Nº DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DECUPO DE TRÁMITE (*)		CUALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (DÍAS HÁBILES)	TÍTULO DOCUMENTARIO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACIÓN	AFILIACIÓN
			% de	UIT 2014	Años	Gr. Prof.	Gr. Acad.					
82	Remoción de Autorización de Instalación de Elementos de Seguridad Vial en Vía Local (Reja barrerita, pluma lavadora y casaca de vigilancia) D.A. Nº 006-04-VIAJ. (18.10.09) Art. 4° Terc. V O.M. Nº 000-04-VIAJ. (10.09.14) Art. 11°	1. Sección otorga al Afectado, presentada por el titular de la Autorización con 30 días naturales anteriores al vencimiento del plazo. 2. Documentación que acredite que cuenta con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios - una firma por predio - adjunta dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad. 3. Quecda de firma por inspección ocular por cada elemento de seguridad.	1.021%	30.40	X	15				Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
93	Permiso para Distribución de los Carbanos Clasmados que Comercializan agua para Consumo Humano Ley Nº 27072 (27.05.03) Art. 20° Ley Nº 26042 (23.07.97) Art. 34° y 35° Ley Nº 26011 (15.10.09) Art. 59° y 114° O.M. Nº 746-04-VIAJ. (13.02.05) Art. 10° y 12°	1. Solicitar frente otorga al Afectado. 2. Carta de compra de propiedad del vehículo y/o carta de compra venta o abito del mismo. 3. Certificado de "Nomenclatura Bancaria de Operación" emitido otorgado por la OSA IV. 4. Certificado de identificación de la caligrafía otorgada por una institución de identificación (Institución Ejecutora de ID) emitida. 5. Presentación del libro de registro de carbanos clasmados adjuntos a su solicitud, en el que se consignen los siguientes datos: a) Número de placa del vehículo. b) Número de registro de la inscripción o renovación de matrícula otorgada por la OSA IV. c) Colegio del Camión Clasmado. d) Nombre del conductor, número de licencia y nombre del personal auxiliar. e) Capacidad de la cámara. f) Zona y/o Asentamiento Humano a las que abastece. 6. Derecho de trazo.	0.002%	33.00	X	15				Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
94	Unidad Municipal de Evaluación para Explotación Comercial, Industrial y/o de Servicios Definidos, Temporales (la solicitud de administración) y Explotación. de 1 a 100 m2 Ley Nº 27072 Art. 63° 76° (27.05.03), Ley Orgánica de Municipalidades. Ley Nº 26976 (05.02.07) Art. 3°, 7° y 8°. Ley Marco de Licitación de Funcionarios. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Formulario de Solicitud de Explotación Jurada emitida por el titular, con el texto: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Explotación del titular, inscrita de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) D.N.I. o Carné de Explotación del representante legal en caso de personas jurídicas o naturales, según corresponda. c) Documento de identificación de la persona que actúa en representación. 2. Vigencia de poder de representación legal, en el caso de	3.132%	119.00	X	7				Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE DISEÑO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CATEGORIZACIÓN		PLAZO DE PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIZACIÓN CONFERENTE PARA RESOLVER	RECONFORMACIÓN	AFILIACIÓN
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	PERÍODO DE CONSUMO MÍNIMO	% de UIT 2014 UIT 2015 \$ 1.100 \$ 1.100	Número Hábiles (HJ)	Auto mático (HJ)	En Presa B.U. (HJ)				
	Decreto Supremo N° 006-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.03.07) Art. 9°		1. Declaración Jurada de Obediencia de Condiciones de Dependencia.								
	Decreto Supremo N° 006-2007-PCM Reglamento de Fiscalización Portuaria de las Fiscalizaciones Administrativas por parte del Estado.		2. Declaración Jurada de Obediencia de Condiciones de Dependencia.								
	Ordinanza N° 309-ADA (11.02.2013)		3. Copia simple del título profesional, en caso de servicios profesionales, en su caso.								
	Ordinanza N° 174-2004-ADA (09.01.09)		4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, cuando en el caso de nuevas actividades que conforme a la Ley, la regulación de nueva lleva al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.								
			5. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDEC) N° 23296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.								
25	Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definidos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesantías.		1. Formulario genérico de solicitud - Declaración Jurada de Obediencia de Condiciones de Dependencia, que se otorga al titular de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjero del solicitante, presentada de personal jurídico o notario, según corresponda.		1.500%	120.00	4	12 días hábiles	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
	de 101 a 500 m2		2. D.N.I. o Carné de Extranjero del representante legal en caso de personas jurídicas, u otras estas condiciones, o personas de personas naturales que actúan mediante representación.								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 21972 Art. 70° y 81° (27.05.03). Ley Orgánica de Municipalidades.		3. Vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otras estas condiciones. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder simple.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Ley N° 23076 (05.02.07) Art. 3° 7° y 8°. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.		4. Declaración Jurada de Obediencia de Condiciones de Seguridad.								
	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General		5. Derecho de Tercera.								
	Decreto Supremo N° 006-2007 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.03.07) Art. 9°		6. Requisitos adicionales:								
	Ordinanza N° 309-ADA (11.02.2013)		7. Copia simple del título profesional, en caso de servicios profesionales, en su caso.								
			8. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, cuando en el caso de nuevas actividades que conforme a la Ley la regulación de nueva lleva al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.								
			9. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil, conforme a la Ley N° 23296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.								

Pista: El pago se efectúa a su vez en caja de la entidad.

Las formetas de todos los tipos son gratuitas y de libre reproducción.



ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

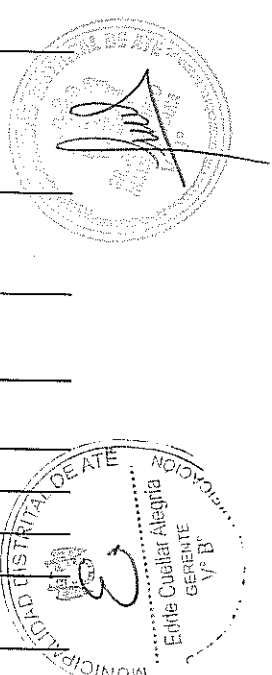
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITE (%)	CALIFICACIÓN						PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN	
				Alto	Medio	Baja	En Breve	S.A.	S.A.						
				100	50	10	5	1	0						
96	Licencia Municipal de funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Delineados, Temporales (a solicitud del administrado) y Cratónicos. de 201 m2 a más Ley N° 27072 Art. 79° y 83° (27.05.03), Ley Orgánica de Municipios Ley N° 25776 (05.02.07) Art. 3° y 4°, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general	1 Formulario de poder de Inspección, Declaración Jurada de declaración Jurada, que incluya: a) Nombre de R.U.C. y D.N.I. o Carta de Estrangero del representante legal, en el caso de personas jurídicas o autorizada, según corresponda. b) D.M.I. o Carta de Estrangero del representante legal en el caso de personas jurídicas, cuando el representante legal no sea el representante de la persona jurídica. 2 Vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otros actos colectivos. Toda persona de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple. 3 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Delitos CVA de delitos o multas planas, otorgada por el PODECI. 4 Derecho de Trámite. 5 Requiere adicionalmente: * Copia simple del libro profesional, en caso de ejercer profesionalmente con la actividad. * Copia simple de la autorización sectorial del representante, en el caso de entidades autorizadas que conforman a la Ley y requieren de nómina para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento. * Copia simple de la habilitación, expedida por el Instituto Nacional de Cultura en el caso de ejercer profesionalmente en el ámbito del patrimonio cultural de la Nación. 6 Solicitar con carácter de Declaración Jurada. 7 Vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otros actos colectivos. Toda persona de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple. 8 Derecho de Trámite.	1.310%	50.00	X					7 días hábiles	Título Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
97	Duplicado de Licencia de funcionamiento Ley N° 27072 Art. 79° y 83° (27.05.03), Ley Orgánica de Municipios. Ley N° 25776 (05.02.07), Ley Marco de Licencias de funcionamiento Art. 5°	1 Solicitar con carácter de Declaración Jurada. 2 Vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otros actos colectivos. Toda persona de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple. 3 Derecho de Trámite.	1.070%	41.00	X						Título Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
98	Modificación de Área o Otro Ley N° 27072 (27.05.03) Art. 79 y 83 Ley N° 25776 (05.02.07) Art. 5°, 7° y 8°	1 Solicitar con carácter de Declaración Jurada. 2 Vigencia de poder de representación legal, en el caso de personas jurídicas u otros actos colectivos. Toda persona de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple. 3 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad	1.540%	70.00	X					15 días hábiles	Título Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	Plazo máximo para presentar al recurso: 15 días hábiles

Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

Les formateurs des séminaires sont gratifiés y by leur réputation.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

N° DE OFICINA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS										DERECHO DE TRÁMITE (S/)				CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESPONDER A MANIFIESTO	TIEMPO DE PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO		Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE				Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE	Nº DE



Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad. Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (días hábiles)	RECIBO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	% de UIT 2014	UIT 2014	Auto	Ex. Priv. B.A.				REQUISICIÓN	APELACIÓN
102	Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos programados por Promotores de eventos musicales, culturales, folclóricos y similares. más de 3000 espectadores LON - LEY 27072 Art. 70° y 63° D.L. 5 085-2001-PC (05.08.07) Art. 14°	9 Copia de DNI del organizador - representado de ser el caso.	10 Consta con licencia municipal de funcionamiento vigente del establecimiento.	11 Acreditación del APTDVC * Para actividades de narraciones de beneficencia, promociones de alimentos al derecho de defensa será el 50%.	1.021%	73.00	x	15 días hábiles	Título Documentado	Sub Gerencia de Fomento Empresarial	Sub Gerencia de Fomento Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
103	Autorización Temporal para Espectáculos Públicos No Deportivos, (Espectáculos musicales, piques de gallos, circo, juegos mecánicos, bingo, kermes, lotería, fiestas y/o reuniones conumbustivas, religiosas, de aniversario y/o similares, desfiles escolares) Hasta 3000 espectadores Ley Orgánica de Municipalidades - 27072 (07.05.03) Art. 70° y 63° Ley Orgánica de Municipalidades - 27072 (07.05.03) Art. 70° y 63°	1 Copia del RUT del organizador - representado de ser el caso.	2 Conformidad expresa de la Junta de Propietarios o de la administración del comercio cuando se trate de vía pública.	3 Copia de declaración y plan de distribución (juegos mecánicos).	3.75%	144.000				Sub Gerencia de Fomento Empresarial	Sub Gerencia de Fomento Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

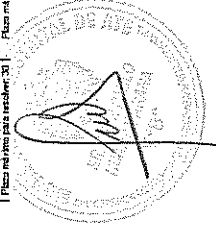
Nota: El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

os formados de sólidos con gradientes y de gran representación.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

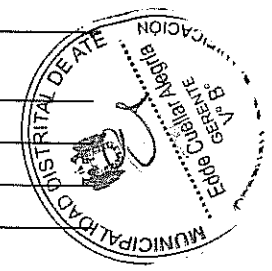
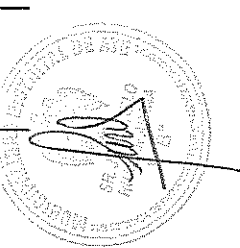
N° DE LEY	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	TRÁMITE DE DOCUMENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA PARA RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMALIZACIÓN COMUNICACIÓN	4to. de JULIO 2014	5to. de JULIO 2014	ALTO	EN PASE	EN PASE	EN PASE				REDUCCIÓN	AFILIACIÓN	
107	Duplicado de Autorización para realizar Actividades (Industria) Comerciales en la Vía Pública Ley Orgánica de Municipalidades - 27072 - Art. 62, inciso 2) 32 (27.05.02)	1.- Solicitar simple original al titular. 2.- Copia del DNI. 3.- Copia simple original por partida de autorización. 4.- Domicilio de la Vía.		1.30%	40.70			X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial			
108	Autorización para Exhibición y/o difusión de propaganda Ley Orgánica de Municipalidades (27.07.02) Art. 70 Ordenanza N° 10944400 (23-11-07) Art. 9° y 10° Res. 146-2008 / 019-425256 (13.02.08) Ley 25978 (02.02.07)	1. Solicitar autorización a la Vía. 2. Domicilio de la Vía.		1.20%	40.20			X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial		Gerencia de Desarrollo Económico
109	Autorización para instalar anuncios de publicidad exterior en edificaciones, dentro del predio o en área pública (Acos, letreros, paramentos exteriores y aires, balcones o azoteas de bienes de Dominio Privado, edificios o no frente a Vías Municipales, locales comerciales ubicados en el espacio de galerías comerciales, centros comerciales y mercados con frentes a áreas comunes de circulación y uso público) La leyenda debe ser de acuerdo al giro municipalizado en la licencia municipal de funcionamiento, caso de elementos de establecimientos autorizados dentro de la jurisdicción Según sus características y ubicación (ubicados en fachada del predio) Ordenanza N° 10944400 (23-11-07) Art. 9° y 10° Res. 146-2008 / 019-425256 (13.02.08) Ley 25978 (02.02.07)	1. Solicitar en forma de declaración jurada que indique el número de la firma. 2. Fotografía con fondo blanco que muestre el elemento de publicidad exterior en el cual se debe presentar el anuncio y el bien o edificación del lugar donde se solicita instalar el anuncio graficado su ubicación. 3. Domicilio del anuncio a instalar (720 indicando leyenda y número). 4. Carta de seguridad y responsabilidad firmada por el profesional encargado responsable del elemento letrero o paramento. 5. Declaración jurada de funcionamiento del establecimiento y del propietario o conductor o establecimiento comercial (caso de paramentos). 6. Copia del acta de la junta de propietarios de predios sujetos a la ley de urbanización y saneamiento, en la cual se autoriza la instalación del elemento de publicidad exterior. 7. Constancia de inscripción de constitución y del poder representativo hecho en los registros públicos (juntas de propietarios). 8. Declaración jurada de contar con autorización de ocupación de vía pública para colocar letreros, balcones, molduras en las fachadas (ubicados en la edificación). 9. Domicilio de la Vía.		3.142%	140.00			X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial		Gerencia de Desarrollo Económico
110	Autorización para instalación de Anuncios Tipo Panfleto Simple o Monomercado Ley Orgánica de Municipalidades (27.07.02) Art. 70 (27.05.02) Art. 70 (27.05.02)	1. Solicitar de Declaración Jurada. 2. Domicilio de la Vía (junta de propietarios). 3. Domicilio de la Vía (junta de propietarios).		2.15% 4.05%	62.70 156.00			X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial		Gerencia de Desarrollo Económico



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

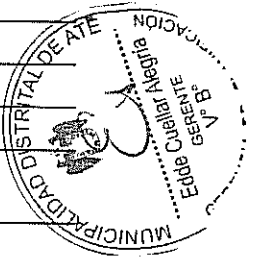
N° DE JUNTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITE (*)				CALEFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en DÍAS HÁBILES)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REGULARIZACIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT 2014 S/ 3.200	Nuevos Dólares	AUS INCL	CO	PA	SA	CA			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ordenanza Nº 10944/MC (23.11.07) Art. 18° y 19°. Sujeto a Evaluación Técnica (Áreas Urbanas, saneamiento básico y áreas verdes o zonas de interés de Desarrollo Privado sitios o no dentro de la Zona Metropolitana, locales comerciales ubicados en el interior de predios comerciales, centros comerciales y mercados con fines a áreas comunes de circulación y uso público)	1. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		2. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		3. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		4. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		5. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		6. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		7. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
111	Autorización para la instalación de toldos (con o sin leyenda)	1. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		2. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		3. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		4. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		5. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		6. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		7. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
112	Autorización de colocación de glifos arquitectónicos con o sin leyenda. Ley Orgánica de Municipalidades Nº 21972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6 Ordenanza Nº 10944/MC (23.11.07) Art. 18° y 19°.	1. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		2. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		3. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		4. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		5. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		6. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											
		7. Planos de obra y presupuesto (maqueta 1/50) con propuesta de ejecución del proyecto.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

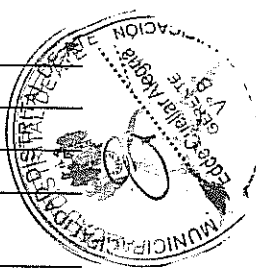
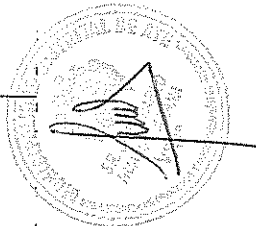
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DESEMPEÑO DE TRÁMITE (T)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLUCIÓN (en días hábiles)	RECURSOS	SUB GERENCIA DE FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	
		NÚMERO	DENOMINACIÓN	% de UIT MIA	UIT MIA	Aut. MIA	Aut. MIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
113	Autorización por campaña para publicidad tipo gigantografía	1	Solicitud de Declaración Jurada del Colaborador.	2.00%	110.00	X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Copia autenticada de la licencia de funcionamiento de la empresa (cuando esta ubicada fuera del distrito).									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	Copia del anuncio con la medida, leyenda, colores (en caso de locales comerciales).									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		4	Derechos de autorización.									
114	Declaración de autorización para la instalación de Anuncios y publicidad caso de pérdida o deterioro	1	Solicitud simple dirigida al alcalde.	1.300%	40.70	X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial		
		2	Copia de denuncia policial en caso de pérdida o sustracción (cuando se denuncie sustracción).									
		3	Copia de DNI del solicitante o copia de extranjería del solicitante y/o del representante legal de la persona física.									
		4	El solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder, vigencia de representación legal.									
		5	Derecho de trámite.									
115	Autorización para instalación de banderola	1	Solicitud de Declaración Jurada del Colaborador.	1.300%	40.00	X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Copia, escaneo y/o imagen visual, ubicación, dimensiones del local a ser ubicado (foto panorámica).									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	Derecho de trámite.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		4	Tarifa a ser cobrada.									
116	Cese de Autorización de anuncios y publicidad exterior	1	Solicitud de Declaración Jurada del Colaborador.	Gratuito			X		Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial		
		2	Entrega de original de Resolución o Certificado (según sea el caso) de cancelación de anuncios y publicidad o denuncia verbal.									
117	Constancia de no tener registrada autorización de funcionamiento o autorización de Anuncios y publicidad exterior	1	Solicitud de Declaración Jurada del Colaborador.	1.300%	40.00		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Sub Gerencia de Formalización Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Derecho de trámite.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE		CALIFICACION		MEDIO DE PRESENTACION		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		NUMERO Y DENOMINACION		COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
				COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
				COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION		COTIZACION	
118		Resolución de Revocatoria de excoiente técnico y subproyecto elaborado por la población.		1. Solicitar al Alcalde, indicando nombre de residente en el área de intervención de Asesoramiento Técnico por MDA.		10.00%		45.00		30		Cota de Infraestructura Pública	
		2. Plano de ubicación y plano y/o copia.		3. Cotejamiento físico legal del terreno-copia.		4. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.		5. Cronograma de avance de obra.		6. Análisis de precios unitarios.		7. Lista(s) de insumos por ítem.	
		8. Formas (A) por normas (A).		9. Plano de ubicación, plano y/o copia.		10. Plano de topografía a escala 1:1000, plano de perfiles longitudinales y secciones transversales.		11. En base de datos con fines de parametrización, firmado por laboratorio y/o profesional responsable.		12. Plano de red secundaria de desagüe y agua.		13. Comprobante de pago por derecho de trámite.	
		14. Nota.		15. El expediente técnico, memoria, especificaciones, planilla de precios, lista de insumos, cronogramas y los planos deben estar firmados por el supervisor y/o arquitecto proyectista.		16. Los planos 12 y 13 son necesarios si se solicitan expedientes de parametrización.		17. Los documentos deben ser firmados por el representante de la población.		18. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos		19. Sub Gerencia de Infraestructura Pública	
119		119 a) Certificado de Factibilidad de disponibilidad de área de proyecto obra:		1. Resolución de Alcalde indicando número de terreno por MDA.		1.00%		35.00		10		Cota de Infraestructura Pública	
		2. Plano de ubicación y plano y/o copia.		3. Cotejamiento físico legal del terreno-copia.		4. Derecho de trámite (incluye inspección ocular).		5. Nota.		6. Sub Gerencia de Inversión Pública		7. Sub Gerencia de Infraestructura Pública	
		En área de uso público		En área de uso público									



Nota: El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad.

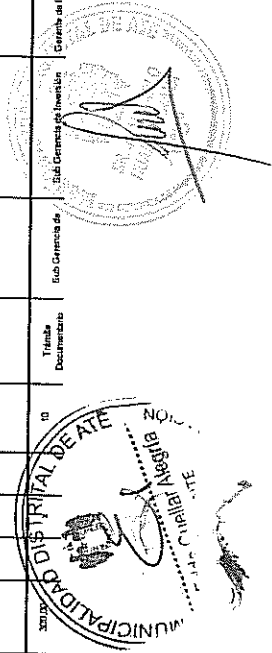
Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Los formados de este estudio son aquellos y de alta reactividad.

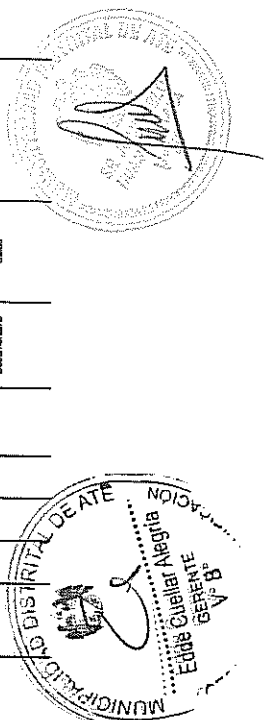
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		PERIENCIA DE TRÁMITE (*)				CALIFICACIÓN				PLAZA PARA PROCEDIMIENTO MANEJO		PERIODO DE PROCEDIMIENTO		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE REVISIÓN DE RECURSOS				
				NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO		% de UIT 2014	Nuevos Soles	AUTO	MAN	S.A.	O.A.					RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN				
						Código de Clasificación																		
121	Autorización para Conexiones domiciliarias	Ordinanzas Nº 20109-AMC - Art. 5, 7 y 8 (20.01.00) modificadas por la Ord. 244-MDL 854 (12.00)	Ley Nº 27072 - Art. 70 (7.02.03)	D.S. Nº 011-2006-VI-MCDA (08.02.03)	D.L. Nº 1014 - Art. 2, 4 y 6 (16.05.00)	Ley Nº 20233 - Art. 10 y 14	7	Derecho de timbre.																
							8	Unidad 50 metros lineales	2.000%			100.00												
							9	De 51 a 200 metros lineales	9.211%			350.00												
							10	De 201 a más	0.216%			373.00												
							11	Notas:- (a) Están excluidas de las tarifas 4.5 y 11 las obras menores en vías locales de bajo tránsito que deben cumplir la calidad de la vía. (b) La documentación técnica (memoria descriptiva y planos) debe estar firmada por un Ingeniero Civil, Electricista, Mecánico o Topógrafo, según la especialidad de la obra a ejecutar.																
122	Autorización para Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructura Urbana.	Ley Nº 20233 - Art. 10 y 14	D.S. Nº 011-2006-VI-MCDA (08.02.03)	D.L. Nº 1014 - Art. 2, 4 y 6 (16.05.00)	Ley Nº 20233 - Art. 10 y 14	1	Indicador simple.																	
						2	Plano de planta, indicando recintos y detalles de obra al contratista.																	
						3	Copia de autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para permitir la vía, si es el caso.																	
						4	Declaración Jurada a Cargo de la titularidad de la obra, indicando el tipo de obra, el valor de la obra, el número de la obra y el número de la obra, y el número de la obra.																	
						5	Derecho de timbre (incluye certificado de conformidad de obra).																	
123	Autorización para Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructura Urbana.	Ley Nº 20233 - Art. 10 y 14	D.S. Nº 011-2006-VI-MCDA (08.02.03)	D.L. Nº 1014 - Art. 2, 4 y 6 (16.05.00)	Ley Nº 20233 - Art. 10 y 14	6	Notas:- (a) El Certificado de conformidad de la obra se entregará a los 30 días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva solicitud, el usuario deberá adjuntar plano de la obra, indicando el tipo de obra, el valor de la obra, el número de la obra y el número de la obra, y el número de la obra. (b) Para personas de extrema pobreza y de bajos recursos económicos, previa evaluación de la Asamblea General de la Municipalidad de Ate. (c) No se entrega el pago de la inversión de permisos solo para conexiones domiciliarias de gas natural excluyéndose las tarifas 4.5 y 11 para otros tipos de conexiones.																	
						7	Unidad 50 metros lineales	2.000%			100.00													
						8	De 51 a 200 metros lineales	9.211%			350.00													
						9	De 201 a más	0.216%			373.00													
						10	Notas:- (a) Están excluidas de las tarifas 4.5 y 11 las obras menores en vías locales de bajo tránsito que deben cumplir la calidad de la vía. (b) La documentación técnica (memoria descriptiva y planos) debe estar firmada por un Ingeniero Civil, Electricista, Mecánico o Topógrafo, según la especialidad de la obra a ejecutar.																	
124	Autorización para Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructura Urbana.	Ley Nº 20233 - Art. 10 y 14	D.S. Nº 011-2006-VI-MCDA (08.02.03)	D.L. Nº 1014 - Art. 2, 4 y 6 (16.05.00)	Ley Nº 20233 - Art. 10 y 14	11	Indicador simple.																	
						12	Plano de planta, indicando recintos y detalles de obra al contratista.																	
						13	Copia de autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para permitir la vía, si es el caso.																	
						14	Declaración Jurada a Cargo de la titularidad de la obra, indicando el tipo de obra, el valor de la obra, el número de la obra y el número de la obra, y el número de la obra.																	
						15	Derecho de timbre (incluye certificado de conformidad de obra).																	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		CALIFICACION		PLAZA PARA PRESENTAR EL RECURSO		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	PLAZA PARA PRESENTAR EL RECURSO	Alto	Bajo	E.A.	E.A.	E.A.	E.A.	RECOMENDACION	APLACION
123	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales								
		2. Copia del acta de fundación o de constitución.	2. Copia del acta de fundación o de constitución.								
		3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.	3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.								
		4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								
		5. Planos o croquis de la instalación.	5. Planos o croquis de la instalación.								
		6. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	6. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								
		7. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	7. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								
		8. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	8. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								
		9. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	9. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								
124	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales								
		2. Copia del acta de fundación o de constitución.	2. Copia del acta de fundación o de constitución.								
		3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.	3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.								
		4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								
125	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales								
		2. Copia del acta de fundación o de constitución.	2. Copia del acta de fundación o de constitución.								
		3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.	3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.								
		4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								
126	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales	1. Formulario Único de Registro de Organizaciones Sociales								
		2. Copia del acta de fundación o de constitución.	2. Copia del acta de fundación o de constitución.								
		3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.	3. Copia del acta de elección del Comité Directivo.								
		4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.	4. Copia simple de D.O. de cada dirigente.								



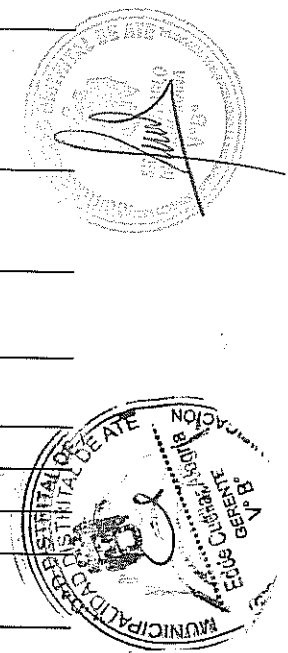
Los formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.

Nota: El pago en efectivo se realizará en caso de la entidad.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

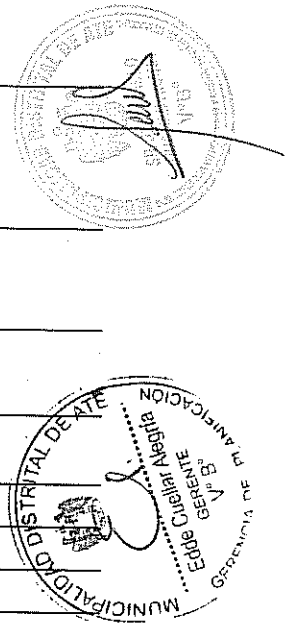
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en DÍAS HÁBILES)	MEDIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FOLIO/LÁMINA CORRESPONDIENTE AL ACTO		% de UIT 2014 B/L 3.300	Año Ej. Provis Ej. A	Ej. A						Ej. A	Ej. A
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
127	Procedimiento No Contencioso Tributario	1	Presentar solicitud.	Gratuito			X	45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Derivada Feta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal		
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
		1	Presentar solicitud.											
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
127	127.1 Compensación por pago indebidamente y/o en exceso T.U.O del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-96-EF - Art. 40, 102 y 103 (19.08.97) y modificatorias	1	Presentar solicitud.	Gratuito			X	45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Derivada Feta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal		
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
		1	Presentar solicitud.											
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
128	128.1 Recurso de reclamación de deudas tributarias. T.U.O del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-96-EF - Art. 40, 102 y 103 (19.08.97) y modificatorias	1	Presentar solicitud.	Gratuito			X	45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Derivada Feta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal		
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
		1	Presentar solicitud.											
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
129	Recurso Impugnatorio	1	Presentar solicitud.	Gratuito			X	45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Derivada Feta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal		
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
		1	Presentar solicitud.											
		2	Ajustar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación:											
		3.1	Traducción de persona natural, ajustar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representación.											
		3.2	Traducción de persona jurídica, ajustar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITO		DERECHO DE TRAMITE (*)	CUALIFICACIÓN		UNIDAD DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA DE PRESENTACIÓN		Auto	Ex Parte			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3		La apelación deberá ser presentada ante el Órgano que la dictó y sólo en caso que cumplido con las regulaciones de apelaciones establecidas para este recurso se deberá al presentar.								
		3.1 En el caso de apelaciones contra resoluciones fidejuegas que desvirtúan la reclamación, se deberá redactar en el escrito el número del expediente de reclamo.								
		3.2 En el caso de apelaciones de puro derecho, no deberá redactar en el escrito el número del expediente de reclamo, sino el número de pago que se pretendía impugnar.								
		3.3 En el caso de apelaciones de puro derecho presentadas contra resoluciones fidejuegas que desvirtúan la reclamación, se deberá redactar en el escrito el número del expediente de reclamo, el número de pago que se pretendía impugnar, el número de reclamo que hubiera sido presentado ante el Jefe de la 1ª instancia, computados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la modificación de la ley.								
		4. Acreditación del pago de la totalidad de la deuda tributaria adeudada actualizada hasta la fecha de pago.								
		5. Indicar en el escrito el número y fecha de pago del reclamo.								
		6. Presentar la apelación dentro del plazo de 05 (cinco) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la modificación.								
123.A	Declaración de Recursos Impugnativos o Escritos Inicialmente presentados.			Gratuito		X	30 días hábiles	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
	T.U.O del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 132-09-EP - Art. 130° (10.08.09) y modificatorias.									
123.B	Recurso de reclamación contra la resolución de petición de fraccionamiento en materia tributaria			Gratuito			30 días	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
	T.U.O del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 132-09-EP - Art. 132° (10.08.09) y modificatorias.									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	ESPECIFICACIÓN DE TRÁMITE (*)				CALIFICACIÓN			PLAZO DE PROCESAMIENTO MÁXIMO	PLAZO DE PROCESAMIENTO MÍNIMO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	N.º de UIT 2014	Nuevos	Bases	Auto	Ej. Previa				Ej. Previa	Ej. Previa																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
															1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</

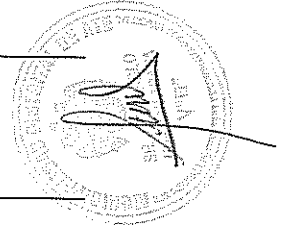
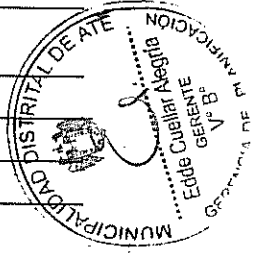
(1) No se puede solicitar alusión porque la Municipalidad de Ate es la instancia que resuelve, con ello se le da a través de la Dirección de Administración Tributaria, se asegura de elevar las actas al Tribunal Fiscal, entidad resolvente para el proceso.

SUB GERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		ESPECIFICACIÓN DE TRÁMITE (1)				PLAZO DE PROCESAMIENTO MÁXIMO	PLAZO DE PROCESAMIENTO MÍNIMO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITOS	N.º de UIT 2014	Nuevos	Bases	Auto	Ej. Previa	Ej. Previa	Ej. Previa	Ej. Previa	Ej. Previa
123	Beneficio para pensionistas de la Ley de la Base Imponible del Impuesto Predial TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.L. N° 156-2004-LEF.- Art. 103 (11.04.01) y modificatorias. TUO del Código Tributario, aprobado por D.L. N° 135-09-LEF.- Art. 102 y 103 (10.04.01) y modificatorias.	1	Documento de identidad del propietario o de su representante legal en caso de que la entidad sea representada, para firmar el acta de adjudicación.	Omitido								
		2	Original y copia simple de la Resolución o Resolución de la AFP que le confiere la calidad de pensionista.									
		3	Original y copia simple de la última boleta de pago (ingreso bruto no mayor a UIT).									
		4	Declaración jurada donde establece que no es propietario de un solo predio y que está destinado a vivienda del mismo.									
		5	Certificado emitido por la oficina de propiedad, expedido por la república pública donde acredita que es propietario de									

Nota: El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad.

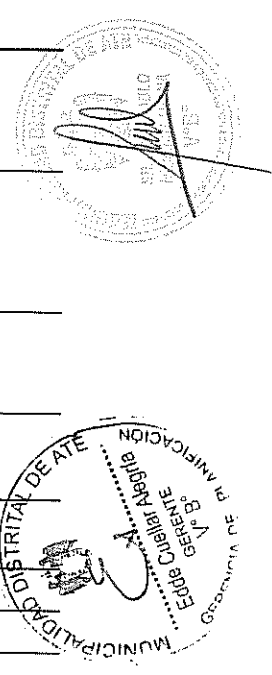
Los formularios de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE SERIE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DENEGADO DE TRÁMITE (*)				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	ESTADOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			% de		Alto				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			UIT 2014	Nuevos	CO	CA					
NÚMERO Y DENOMINACIÓN			de 1 a 600	(87)	(1)	(1)					
120	Inventarización del Impuesto Predial T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. N° 155-2004-EF - Art. 17 (15.11.04) y modificaciones T.U.O. del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 155-09-EF - Arts. 163 y 163 (18.02.09) y modificaciones	1 Documento de Identidad del propietario o de su representante legal en caso de que la entidad sea representada por apoderado, quien además deberá adjuntar Cédula Poder Abogado.									
		2 Presentar documento en que acredite la condición de edilicio.									
131	Declaración Jurada del Impuesto Predial 131.1 Inscripción de predios T.U.O. del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 155-09-EF - Arts. 27 y 68 (18.02.09) y modificaciones T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. N° 155-2004-EF - Art. 14 (15.11.04) y modificaciones	1 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante legal.									
		2 Exhibición y presentar copia simple del último recibo de luz, agua o teléfono del domicilio del propietario. En caso de no tener ningún servicio público presentar una declaración jurada de domicilio.									
		3 En caso de representación:									
		3.1 En caso de Empresa Privada:									
	2.2 En caso de Persona Jurídica:	- Poder específico en documentos públicos o privados con firma legalizada ante notario.									
		- Presentar la vigencia de poder del representante legal (debe ser copia simple del documento de identidad de identidad del mismo).									
		- Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.									
		4 En caso de inscripción de predios, copia simple de:									
		- Copia. Certificado de censuamiento									
		- Donación y Actos de Legítima Escritura pública.									
		- Herencia: Partida de defunción, declaración de herederos, testamento, escritura o escritura pública que señale la división y partición de los bienes									
		- Remate: Resolución de Aprobación									
		- Permiso: Contrato de Permiso									
		- Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos									

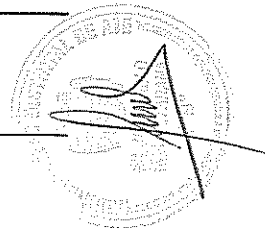
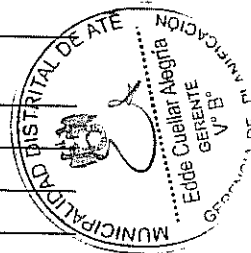


ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE CARTA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MEDIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	NOTAS DE REGISTRO Y DE RESOLUCIÓN	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMA COMO COMPLETA ACCIÓN		Nº de FOLIOS	Escripción					RECONSTRUCCIÓN	APLICACIÓN
						Año	En FOLIO					
		- En los demás casos, documento que acredite la propiedad										
5		En caso de inscripción de predios por posesión: - Certificado de Posesión emitido por la municipalidad o por la asociación debidamente reconocida por la municipalidad - Resolución municipal de reconocimiento de la junta directiva de la asociación - Constancia Probatal del predio en posesión		Nueve								
1	131.2 Rectificación o modificación de la Declaración Jurada del predio que surtió la Base Imponible. TUO del Código Tributario, aprobado por D.L. N° 135-09-EF - Arts. 23° y 85° (10.03.97) y modificaciones	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de una copia simple del mismo. En el caso de representación: 2.1 En caso de Representación Judicial. - Poder Notarial y Protocolo. - (1) Copia simple del documento de identidad del propietario. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite. 2.2 En caso de Persona Física. - Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. - Presentar la especie de poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del mismo. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite. Exhibir original y presentar copia simple de los documentos constitutivos de la rectificación solicitada.		Gratuito	X				Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria emitida de la Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
2												
3												
1	131.3 Rectificación o modificación de la Declaración Jurada del predio que surtió la Base Imponible. TUO del Código Tributario, aprobado por D.L. N° 135-09-EF - Art. 23° (10.03.97) y modificaciones.	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación: 2.1 En caso de Representación Judicial. - Poder simple y específico. - Copia simple del documento de identidad del propietario. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite. 2.2 En caso de Persona Física. - Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.		Gratuito		X		60 días hábiles	Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria emitida de la Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
2												

Nota: El juego en efectivo se realiza en cada de la entidad.

Las formaciones de sedimentos son muy distintas a las que se encuentran en el mar.

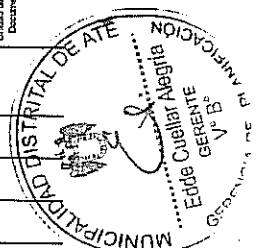


[illegible]

Les formes de souffrance sont multiples et les lieux de souffrance

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		SEÑALAMIENTO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA ENTREGA DEL DOCUMENTO (en días hábiles)		RECIBO DE ENTREGA DEL DOCUMENTO		AUTORIZACIÓN PARA REVISAR		INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECLAMOS		
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		Formulario de tramitación	Vigencia Ley 27144	Nueva Ley 27144	Auto	Puntaje	S.A.	S.A.	S.A.	S.A.	S.A.	RECOMENDACIÓN	APELACIÓN	
132	Constancia de no Adjudicar. Constancia de haberse. Constancia de haberse de adjudicar para transferencias anteriores al año 2007 y otras de su competencia	2.2 En caso de Fianza Judicial.														
		- Poder apostado en documento público o privado con firma legalizada ante notario.														
		- Presentar la vigencia de poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del titular.														
		- Exhibir el original y presentar la copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.														
133	T.U.O del Código Tributario, enmendado por D.S. N° 135-00-EF - Art. 27 y A.A. 027 (10.06.99) y modificaciones.	3 Exhibición del original y presentar copia simple del último recibo de luz, agua o teléfono del domicilio actual del propietario. En caso de no tener registro sobre la pública presentar una Declaración Jurada de identidad.														
		4 En el caso de actualización de datos exhibir y presentar en copia simple los documentos que sustentan el cambio.														
		1 Edictos firmados por el administrado y copia de su documento de identidad.														
		2 Derecho de Fianza correspondiente.														
133	Ley N° 27144 - Art. 44 y 110 (11.04.01) y modificaciones.	3 En caso de representación:														
		3.1 En caso de Fianza Judicial.														
		- Poder simple y apostado.														
		- Copia simple del documento de identidad del propietario.														
133	Ley N° 27144 - Art. 44 y 110 (11.04.01) y modificaciones.	3.2 En caso de Fianza Judicial.														
		- Exhibir el original y presentar en copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.														
		- Poder apostado en documento público o privado con firma legalizada ante notario.														
		- Presentar la vigencia de poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del titular.														
SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL																
Beneficiarios Tributarios		1 Edictos - Declaración Jurada.														
133.1 Compromiso de beneficio de Trámite de pago de Deudas Tributarias y No Tributarias		2 Adjuntar copia de documento de identidad del titular.														



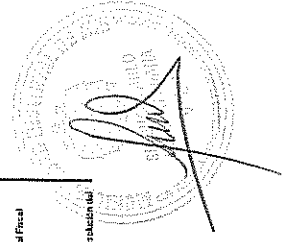
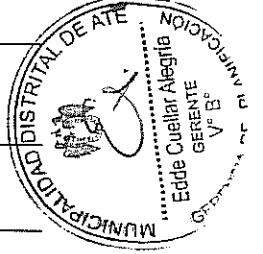
[illegible]

es formato de subtítulos van guardados y de libre reproducción.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

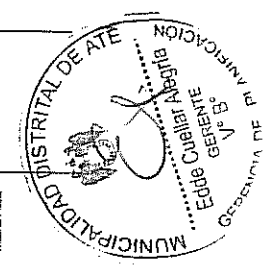
ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE OFICIO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER LAS ALABES	UNIDAD DE TRABAJO DOCUMENTAL	EJECUTOR	RECOMENDACIÓN	APLICACIÓN
		REQUISITO	REQUISITO	% de	Nuevos	Autos	Resolución					
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	REQUISITO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO					
135	Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias. T.U.O. Ley N° 28078, Art. 16. Decreto Supremo N° 016-2008-JUS, (06.12.08)	1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio Fiscal o personal del solicitante. 1.3 Indicar la causal de suspensión según T.U.O. de la Ley 28078, número de expediente de ejecución coactiva de fiscalización de Ejecución Coactiva, año y período al cual corresponde la deuda, motivo de suspensión. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Notario de la Administración. Para cualquier causal el Obligado debe solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentada.	1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio Fiscal o personal del solicitante. 1.3 Indicar la causal de suspensión según T.U.O. de la Ley 28078, número de expediente de ejecución coactiva de fiscalización de Ejecución Coactiva, año y período al cual corresponde la deuda, motivo de suspensión. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Notario de la Administración. Para cualquier causal el Obligado debe solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentada.	Gratuito	Gratuito	Gratuito	Gratuito	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documental	Ejecutor Coactivo		
136	Solicitud de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias. T.U.O. Ley N° 28078, Art. 31. Decreto Supremo N° 016-2008-JUS, (06.12.08)	1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio Fiscal o personal del solicitante. 1.3 Indicar la causal de suspensión según T.U.O. de la Ley 28078, número de expediente de ejecución coactiva de fiscalización de Ejecución Coactiva, año y período al cual corresponde la deuda, motivo de suspensión. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Notario de la Administración. Para cualquier causal el Obligado debe solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentada.	1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio Fiscal o personal del solicitante. 1.3 Indicar la causal de suspensión según T.U.O. de la Ley 28078, número de expediente de ejecución coactiva de fiscalización de Ejecución Coactiva, año y período al cual corresponde la deuda, motivo de suspensión. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por Notario de la Administración. Para cualquier causal el Obligado debe solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentada.	Gratuito	Gratuito	Gratuito	Gratuito	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documental	Ejecutor Coactivo		
137	Tercía de propiedad ante cobranza coactiva de obligaciones tributarias. T.U.O. Ley N° 28078, Art. 36.	1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso.	1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso.	Gratuito	Gratuito	Gratuito	Gratuito	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documental	Ejecutor Coactivo		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLUCIÓN DE RECURSOS		INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
N.º DE SOLICITUD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO	% de UIT 2014	Nuevos	Auto		E.C. (Nº)	E.C. (Nº)	E.C. (Nº)	E.C. (Nº)	RECOMENDACIÓN	REFLEXIÓN
							UIT 2014	CO.						
128	Decreto Gubernativo Nº 016-2006-JUS. (06.12.06)	1.2 Denuncia real o presunta del solicitante.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Ejecutor Coactivo as aprobado ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 5 días hábiles.
		1.3 Fundamentar la solicitud de la carta, indicando el bien afectado.												
		1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.												
		En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legítima ante notario o certificado por notario de la Administración.												
129	Telexcusa de propiedad ante existencia efectiva de obligaciones tributarias	2											Ejecutor Coactivo as aprobado ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 5 días hábiles.	Ejecutor Coactivo as aprobado ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 5 días hábiles.
		3												
		(1) Copia legalizada notarialmente o autenticada por notario de la Administración del documento privado de venta carta, documento público, copia certificada de la Administración del documento público o privado con firma legítima ante notario o certificado por notario de la Administración.												
		(2) Copia legalizada notarialmente o autenticada por notario de la Administración del documento privado de venta carta, documento público, copia certificada de la Administración del documento público o privado con firma legítima ante notario o certificado por notario de la Administración.												
130	T.U.O. Ley Nº 20070. Art. 20. Decreto Gubernativo Nº 016-2006-JUS. (06.12.06)	1											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Ejecutor Coactivo as aprobado ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 5 días hábiles.
		2												
		3												
		En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legítima ante notario o certificado por notario de la Administración.												
131	Elección del Recurso de apelación de resoluciones que deniegan T exmisa ante calificación efectiva de obligaciones tributarias. (1)	1											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Ejecutor Coactivo as aprobado ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 5 días hábiles.
		2												
		3												
		En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legítima ante notario o certificado por notario de la Administración.												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		RECURSOS		DESEMPEÑO DE TRÁMITE (1)		CALIFICACIÓN		PAZO MÁX. PROCESAMIENTO (2)		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESPUESTA		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Nº DE OFICINA		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Postulación Ciudadana (ACCIÓN)	% de UIT 2014	Nuevos	Aut.	Ex. Prea.	PAZO MÁX. PROCESAMIENTO (3)	PAZO MÁX. PROCESAMIENTO (4)	PAZO MÁX. PROCESAMIENTO (5)	PAZO MÁX. PROCESAMIENTO (6)	PAZO MÁX. PROCESAMIENTO (7)	PAZO MÁX. PROCESAMIENTO (8)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		T.U.O. Ley Nº 28373 AL 30. Decreto Ejecutivo Nº 010-2008-MD. (08.12.08)	1.1. No se puede representar, de ser el caso 1.2. Dirección oral o postal del apelante. 1.3. Plazado en espera de respuesta. 1.4. Firma del apelante y/o representante legal de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico otorgado por el apelante o persona con firma legalizada ante notario o funcionario por el Poder Judicial de la Administración.	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%	1.1. 100% 1.2. 100% 1.3. 100% 1.4. 100%

(1) No se puede atender si dentro porque la Municipalidad de Ate no es la instancia que resuelve. En caso de que sea la instancia que resuelve, se encarga de efectuar los actos de la instancia, entidad involucrada en el proceso.

