Municipalidad Distrital de Ate

ORDENANZA N° 245-MDA

Ate, 24 de Junio de 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Ate, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 24 de Junio de 2010, visto el Dictamen N° 007-2010-MDA/CPyADM de la Comisión de Planificación y Administración, que recomienda aprobar la Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Ate; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos;

Que, el artículo 38°, numeral 38.1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, **por Ordenanza Municipal**, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, mediante Ordenanza N° 051-MDA publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 26 de marzo de 2004, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Ate, ratificada por el Concejo Metropolitano de Lima mediante Acuerdo de Concejo Nº 239, publicado el 16 de octubre del 2005;

Que, mediante Ordenanza Nº 216-MDA se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Ate, asimismo, mediante Ordenanza N° 224-MDA se aprueba la modificación de la Ordenanza Nº 216-MDA;

Que, mediante Oficio Nº 004-090-000006214 el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Municipalidad Metropolitana de Lima, comunica a esta Corporación Municipal, las observaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y a la estructura de costos que la sustenta, aprobados mediante la norma citada en el párrafo precedente, en el marco del procedimiento de ratificación de ordenanzas de carácter tributario, emitidas por las municipalidades distritales de la Provincia de Lima y que deberán ser ratificadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima de acuerdo a lo dispuesto en las Ordenanzas Nº 607-MML y 727-MML y Directiva Nº 001-006-00000001 (SAT). Siendo esto así, la Municipalidad Distrital de Ate, en mérito a las observaciones formuladas, ha procedido a revisar y modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y la estructura de costos correspondiente.

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 8) DEL ARTICULO 9° DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972, CONTANDO CON EL VOTO POR UNANIMIDAD DE LOS SEÑORES REGIDORES ASISTENTES A LA SESION ORDINARIA DE CONCEJO DE LA FECHA Y CON LA DISPENSA DEL TRÁMITE DE LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTAS, SE HA APROBADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Artículo Primero.- **APROBAR** el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Ate, asimismo, los derechos y la estructura de costos, las cuales como anexo forman parte integrante de la presente Ordenanza.

Municipalidad Distrital de Ate

Artículo Segundo.- Deróguese las Ordenanzas Nº 051-MDA, N° 216-MDA, N° 224-MDA y cualquier norma que se oponga a la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- Remitir la presente Ordenanza a la Municipalidad Metropolitana de Lima, para su correspondiente ratificación en virtud a lo dispuesto en las Ordenanzas N° 607 y N° 727, y la Directiva Nº 001-006-00000001 de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo Cuarto.- La presente Ordenanza entrará en **VIGENCIA** al día siguiente de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" del Acuerdo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que la ratifique.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. CARLOS ALBERTO JESUS PAUCARCHUCO
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Dr. JUAN ENRIQUE DUPUY GARCÍA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ATE

JUNIO, 2010

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO O DIGITALIZACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ex.Previa S.A (+)	Ex.Previa S.A (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	SECRETARÍA GENERAL													
1	Matrimonio Civil D. Leg N° 295 - Art. 244° (25.07.84) D. Leg N° 295 - Art. 248° al 268° (25.07.84) Ley N° 27337 - Art. 113° (07.08.00) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 28882 - Art. 1° (16.09.06) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07) Modificada con el Decreto Legislativo N° 1029 del 24.06.08 Ley N° 27444 - Art. 127° (11.04.01)		**MAYORES DE EDAD**					X				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		1	Acta de Nacimiento.											
		2	Copia de Documento de Identidad.											
		3	Declaracion Jurada de Domicilio.											
		4	Declaración Jurada de Soltería.											
		5	Certificado de Salud.											
		6	Publicación de Aviso Matrimonial.											
			MENORES DE EDAD				X				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		1	Autorización de los Padres o del Juzgado correspondiente.											
		2	Acta de Nacimiento.											
		3	Declaracion Jurada de Domicilio.											
		4	Declaración Jurada de Soltería.											
		5	Certificado de Salud.											
		6	Publicación de Aviso Matrimonial.											
			EXTRANJEROS				X				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		1	Copia de Pasaporte o carnet de extranjería al español.											
		2	Acta de Nacimiento traducido a nuestro idioma, visado por el Consulado Peruano del país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.											
		3	Certificado de Soltería.											
		4	Declaración Jurada de Domicilio.											
		5	Certificado de Salud.											
		6	Publicación de Aviso Matrimonial.											
			VIUDOS				X				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		1	Acta de Defunción 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				X				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		1	Acta de Matrimonio con la anotación correspondiente de la disolución del vínculo matrimonial.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - Oficina de Planificación - ECON. CARLOS GONZALES S. JEFE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - Oficina General de Asesoría Jurídica - Dr. EDGAR A. CHURAMPI R. JEFE V° B°

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 TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/.3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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.											
		3	Acta de Nacimiento.											
		4	Copia de Documento de Identidad.											
		5	Declaracion Jurada de Domicilio.											
		6	Certificado de Salud.											
		7	Publicación de Aviso Matrimonial.											
			MATRIMONIO POR PODER				X				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		1	Documentos presentados por el matrimonio presencial, según corresponda.											
		2	Poder Especial por Escritura Pública.											
		3	Documento de Identidad del apoderado.											
			CELEBRACIÓN MATRIMONIAL											
		1	En el Salón de Actos.											
			1.1. En horario de oficina.		2.639%	95.00								
			(Lun - Vier. 8:00 am - 4:30 pm)											
			1.2. Fuera del horario de oficina.		3.764%	135.50								
		2	A domicilio en el Distrito.		5.064%	182.30								
		3	A domicilio fuera del Distrito.		6.283%	226.20								
2	**Exhibición de Aviso Matrimonial de Otras Municipalidades.** D. Leg N° 295 - Art. 251° (25.07.84) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	1	Aviso Matrimonial impreso.		0.542%	19.50	X				Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
		2	Derecho de trámite.											
3	**Dispensa Parcial de Publicación de Aviso Matrimonial** D. Leg N° 295 - Art. 252° (25.07.84) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		1.111%	40.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		
		2	Documento sustentatorio.											
		3	Derecho de trámite.											
4	**Postergación de Fecha Matrimonial** Constitución Política - Art 2° Numeral 20. D. Leg N° 295 - Art. 259° (25.07.84) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.889%	32.00	X				Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		
		2	Derecho de trámite.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	**Búsqueda de Expediente en el Archivo Central** Constitución Política - Art. 2º Numeral 20 Ley Nº 27444 - Art. 30º al 32º (11.04.01) Ley Nº 29060 - Art. 3º (07.07.07)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.278%	10.00	X				Trámite Documentario	Secretario General		
		2	Documento de Identidad.											
		3	Derecho de trámite.											
6	**Constancia de Trámite de Expediente** Constitución Política - Art. 2º Numeral 20 Ley Nº 27444 - Art. 30º al 32º (11.04.01) Ley Nº 29060 - Art. 3º (07.07.07)	1	Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el Propietario y/o interesado.		0.556%	20.00	X				Trámite Documentario	Funcionario responsable de la Unidad Orgánica que posea la información solicitada		
		2	Copia de documento que acredita la solicitud.											
		3	Derecho de trámite.											
7	**Expedición de Copia Simple de Documentos** Constitución Política - Art. 2º Numeral 20 Ley Nº 27444 - Art. 30º al 32º (11.04.01) Ley Nº 29060 - Art. 3º (07.07.07)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.003%	0.10	X				Trámite Documentario	Unidad Orgánica que posea la información solicitada		
		2	Derecho de trámite. (Copia por Hoja).											
8	**Expedición de Copia Certificada** Constitución Política - Art. 2º Numeral 20 Ley Nº 27444 - Art. 30º al 32º (11.04.01) Ley Nº 29060 - Art. 3º (07.07.07)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.278%	10.00	X				Trámite Documentario	Secretario General		
		2	Derecho de trámite. (certificacion por hoja)											
	Copia de Planos y Gráficos Constitución Política - Art. 2º Numeral 20 Ley Nº 27444 - Art. 31º Numeral 31.4. (11.04.01) Ley Nº 29060 - Art. 3º (07.07.07)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.				X				Trámite Documentario	Unidad Orgánica que posea la información solicitada		
		2	Derecho de trámite.											
			Copia Simple A-0 (por Copia)		0.125%	4.50								
			Copia Certificada A-0 (por copia)		0.278%	10.00								
10	**Transparencia y Acceso a la Información Pública** Constitución Política - Art. 2º Numeral 5 Ley Nº 27806 - Art.1º al 11º (03.08.02) modificada por D.S. 095-2003-PCM D.S. Nº 043-03-PCM - Art. 17º (24.04.03) D.S. Nº 072-03-PCM - Art. 6º al 13º (07.08.03) Ley Nº 27927 - Art. 1º (04.02.03) Directiva Nº 004-06-PCM/SGP (05.12.06) Ley Nº 27444 - Art. 30º (11.04.01) Ley Nº 29060 - Art. 1º al 3º (07.07.07)	1	Solicitud de acuerdo al formato anexo del D.S. 072-2003 PCM u otro documento en el cual se detalle :						X	7 días útiles prorrogables por 5 días útiles adicionales	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			a. Nombres y Apellidos del solicitante.											
			b. Documento de Identidad del solicitante.											
			c. Domicilio del solicitante.											
			d. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico.											
			e. Expresión concreta y precisa del pedido de información.											
			f. Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.											
		2	Derecho de trámite.											
			Por hoja		0.003%	0.10								
			Diskette		0.028%	1.00								
			CD (incluye CD)		0.042%	1.50								

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto Inafectos	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SEGURIDAD Y FISCALIZACIÓN														
SUB GERENCIA DE SERENAZGO														
11	**Requerimiento de apoyo en eventos escolares, charlas, etc., referido a la función propia de seguridad.** Ley Nº 27444 - Art. 106, 107 y 108 (11.04.01) Ley Nº 27972 - Art. 26 (27.05.03)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Gratuito			X		08 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente Serenazgo	Sub Gerente de Serenazgo	Gerente de Seguridad y Fiscalización
		2	Fotocopia DNI.											
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL														
12	**Recurso de Reconsideración** Ley Nº 27444 - Art. 207 y 208 (11.04.01) Ordenanza Nº 170-MDA - Art. 33 (23.12.07)	1	Recurso con firma de Letrado.		Gratuito				x	30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente Fiscalización Municipal		
		2	Adjuntar nueva prueba.											
		3	En caso de Representación:											
			3.1 Tratándose de persona natural											
			Adjuntar carta poder con copia del documento de identidad del representante y del representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica											
			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 notificada la Resolución impugnada.											
13	**Recurso de Apelación** Ley Nº 27444 (11.04.01) Ordenanza Nº 170-MDA - Art. 33 (23.12.07) Ordenanza Nº 197-MDA (24.09.08)	1	Recurso con firma de Letrado.		Gratuito				X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Seguridad y Fiscalización		
		2	En caso de Representación:											
			2.1 Tratándose de persona natural											
			Adjuntar carta poder con copia del documento de identidad del representante y del representado.											
			2.2 Tratándose de persona jurídica											
			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 notificada la Resolución impugnada.											
14	**Denuncias Administrativas** Ley Nº 27444 - Art. 35 y 105 (11.04.01)	1	Presentar solicitud en hoja de denuncia.		Gratuito				x	30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente Fiscalización Municipal		
		2	Adjuntar cualquier tipo de prueba que avale su queja o denuncia.											
		3	Copia del documento de identidad del denunciante.											
15	**Desistimiento de Recursos Administrativos** Ley Nº 27444 - Art. 190º (11.04.01)	1	Escrito con firma legalizada ante notario o fedatario.		Gratuito			X		30 días	Trámite Documentario	Sub Gerente Fiscalización Municipal	Sub Gerente de Fiscalización Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad y Fiscalización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Documento de identidad.											
		3	En caso de representación:											
			3.1 Tratándose de persona natural											
			Adjuntar carta poder especial para desistimiento con copia del documento de identidad del representante legal.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica											
			Adjuntar vigencia de poder especial otorgado por escritura pública.											

Nota : El pago en efectivo se realizarà 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		FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mátic o	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (+)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL														
16	**Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica de 01 a 100 m2** **(A solicitud del Administrado)** Ley N° 28976 - Art. 1 y 8 (05.02.07) D.S. N° 066-2007-PCM - Art. 39 (06.09.07) Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI (28.06.08) Art. 1°	1	Derecho de inspección.		2.000%	72.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad y Fiscalización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad, según formato aprobado con ITSDC.											
		3	Copia de a cartilla de seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye planos de señalización y evacuación).											
		4	Copia de DNI del titular o carta poder simple del propietario al representante legal con copia de DNI.											
17	**Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica de 101 a 500 m2** **(A solicitud del Administrado)** Ley N° 28976 - Art. 7, 8 y 9 (05.02.07) D.S. N° 066-2007-PCM - Art. 37 y 39 (06.09.07) Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI (28.06.08) Art. 1°	1	Derecho de inspección.		3.208%	115.50		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad y Fiscalización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad, según formato aprobado con nuevo reglamento de ITSDC.											
		3	Copia de la cartilla de seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plano de señalización y evacuación).											
		4	Copia del DNI del titular o carta poder simple del propietario al representante legal con copia de DNI.											
	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica de renovación del certificado de ITSDC Ley N° 28976 - Art. 1 y 8 (05.02.07) D.S. N° 066-2007-PCM - Art. 38 y 40 (06.09.07) Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI - Manual para la Ejecución de inspecciones Técnica de Defensa Civil (28.06.08) Numeral 9.3	1	Derecho de inspección.					X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad y Fiscalización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			- 1 a 100 m2		1.200%	43.20								
			- 101 a 500 m2		1.611%	58.00								
		2	Solicitud del ITSDC.											
		3	Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.											
		4	Copia de la cartilla de seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plano de señalización y evacuación).											
		5	Copia de DNI del titular o carta poder simple del propietario al representante legal con copia de DNI.											

Nota : El pago en efectivo se realizarà 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 TRAMITE (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (*)	Ev. Previa S.A. (*)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS														
SUB GERENCIA DE ECOLOGÍA, PARQUES Y JARDINES														
19	**Visación de Certificado de Saneamiento Ambiental** D.S. 022-2001-S.A. Art. 6 (18.07.01)	1	Derecho de trámite por certificado.		0.017%	0.60	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines		
		2	Presentación del certificado a ser visado.											
		3	Copia de la autorización de la DISA para brindar los servicios de Saneamiento Ambiental.											
20	**Registro de Canes** Ley N° 27596 (14.12.01) Tercera Disposición Transitoria Ley N° 29265 (19.05.08) D.S. N° 006-2002-SA - Art. 9 (25.06.02)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.319%	11.50		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos 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	Fotografía del can.											
		4	Copia de tarjeta de vacunación del can.											
		5	Declaración Jurada de poseer Licencia de tenencia de Canes Potencialmente Peligrosos.											
		6	Derecho de trámite.											
21	**Autorización para Propietario o Poseedor de Canes Potencialmente Peligrosos** Ley N° 27596 (14.12.01) Ley N° 29265 (19.05.08) D.S. N° 006-2002-SA (25.06.02)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.319%	11.50			X	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos 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 pericial del can elaborado por médico veterinario colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión, el mismo que debe contener la identificación del propietario o del poseedor del can, dirección domiciliaria, características que permitan identificar el can, examen clínico, vacunas, antecedentes veterinarios, su condición de animal peligroso o no, y antecedentes de la incidancia de la agresión.										
		4	Acreditar aptitud psicológica, mediante certificado emitido por un psicólogo colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión.											
		5	Declaración Jurada de no haber sido sancionado por Ley 27596.											
		6	Derecho de trámite.											
22	**Autorización de Poda y/o Tala de Árboles en Zona de Retiro Municipal** Acuerdo de Concejo N° 207-89-MML. Ordenanza N° 525-MML - inciso a) Art. 18 (26.07.03) D.A. N° 073-MML - Art. 10 (24.09.05)	1	Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito				X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Informe Técnico.											
23	**Donación de Plantas a Vecinos** Ley N° 27972 (27.05.03) Ordenanza N° 525-MML (26.07.03) D.A. N° 073-MML (24.09.05)	1	Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito			X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines	Sub Gerente de Ecología, Parques y Jardines Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Verificación municipal.											

Nota : El pago en efectivo se realizarà 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: NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*): % de UIT 2010 S/. 3,600	DERECHO DE TRAMITE (*): Nuevos Soles (S/.)	CALIFICACIÓN: Auto matic	CALIFICACIÓN: Ev. Previa: S.A. (+)	CALIFICACIÓN: Ev. Previa: S.A. (-)	PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS: APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS														
24	**Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios** Ley N° 29090 - Arts. 14° y 31° (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) D. S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 44° item 44.1 (27.09.08) modificado por Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01)	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando la dirección exacta del predio Calle, Jirón, Avenida, Pasaje, Numero, Manzana, Lote, Urbanización, etc.).		1.250%	45.00		X		5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente Obras Privadas 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
		2	Copia Literal de Dominio o Ficha Registral del inmueble.											
		3	Adjuntar Croquis de Ubicación referenciado a Avenida o Calle principal.											
		4	Copia de DNI, del solicitante, en caso de persona jurídica copia de poder.											
		5	Derecho de trámite.											
25	**Anteproyecto en Consulta** Tramite obligatorio para las modalidades de edificación C y D con Comisión Técnica Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Articulo 47°, 52° y 53° (27.09.08) modificado por Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE debidamente suscrito (Distribución gratuita)		4.861%	175.00		X		8	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos) Sub Gerencia de Obras Privadas (aspecto administrativos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		3	Derecho de trámite y verificación correspondiente											
		4	Plano de Ubicación y Localización.											
		5	Planos de Arquitectura en escala 1/100.											
		6	Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.											
		8	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP-CIP.											
		9	Derecho de revisión Delegados Ad Hoc de ser el caso.											
26	**Licencia de Edificación para Modalidad A** Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Art. 42° numeral 42.1, Articulo 47 y Artículo 50° - Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-08-VIVIENDA) (27.09.08) modificado por Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables de ser el caso.		6.944%	250.00		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente Obras Privadas 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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											

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

Formatos de solicitudes son gratuitos y de libre reproducción

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máticc	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídiccas, vigente al momento de la presentación de los documentos											
	Podrán acogerse a esta modalidad: a) Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.	5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
	b) La remodelación de vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida.	6	Planos de ubicación y de arquitectura elaborados y firmados por arquitecto colegiado.											
	c) Construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo en Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.	7	Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero Civil Colegiado.											
	d) Ampliaciones consideradas obras menores según lo establecido en el RNE.	8	Plano de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, debidamente suscritos por los profesionales correspondientes											
	e) Obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como de los establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano	9	Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUHU.											
			* Los planos presentados deberán estar firmados por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto.											
			* Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, sólo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura, así como la boleta de habilitación profesional.											
	NOTA: No están consideradas en la modalidad A:		* Se podrá optar en esta modalidad por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad, para el caso de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote.											
	i) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura – INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley.		* Para el caso de edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, sólo se presentará plano de ubicación y plano de arquitectura acompañando boleta de habilitación profesional.											
	ii) Las edificaciones que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes.		* Presentar un original y dos copias de los documentos.											

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

Derechos reservados y de libre reproducción

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*): % de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	CALIFICACIÓN: Auto matico	Ev. Previa: S.A. (-)	Ev. Previa: S.A. (-)	PLAZO PARA RESOLVER EN (N) DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS: RECONSIDREACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS: APELACIÓN
	26.1 **Para Demolición Total** de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, que no requieran el uso de explosivos y sean edificaciones menores de 5 pisos de altura	1	Presentar los mismos requisitos señalados en los item 1 al 9 del trámite para licencia de edificación Modalidad A		6.667%	240.00		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente Obras Privadas 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
		2	Planos de Ubicación y de arquitectura según licencia de obra o declaratoria de fábrica											
		3	Carta de responsabilidad de obra según formato, firmada por un Ingeniero Civil acompañando la boleta de habilitación profesional.											
			* Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
27	**Licencia de Edificación para Modalidad B con firma de profesionales responsables** Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.2°, 47, 51° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D.S N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010) Podrán acogerse a esta modalidad: a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el área techada no máximo de 3,000 m2 de área techada.	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		10.000%	360.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente Obras Privadas 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											

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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.	9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
	c) Las edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad A, requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes.		c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											
	d) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales. Las ampliaciones procederán sólo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 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.											
	* No están consideradas en esta modalidad las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, o incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) artículo 3 numeral 2 de la Ley.	10	Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUHU.											
			En caso de remodelación, ampliación o demoliciones parciales se exigirá además: Declaratoria de fábrica * La copia literal de la inscripción de la declaratoria de fábrica junto con los planos respectivo. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o conformidad o finalización de obra con los palnos correspodientes. a) Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriban la documentación técnica. b) Estudio de mecániza de Suelos, según los casos que establezca el RNE.											

* El pago en dinero se realizará en caja de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
			c) Comprobante de pago del Derecho de trámite edificación.											
28	**Licencia de Edificación para Modalidad "C" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica**	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		16.611%	598.00		X		25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos) Sub Gerencia de Obras Privadas (aspecto administrativos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones NOTA: Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones NOTA: Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)
	Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31°	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
	Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 13° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	3	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.											
	MODALIDAD C Podrán acogerse a esta Modalidad: A) Vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos y/o mas de 3 000 m² de área construida B) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. C) Las edificaciones de uso mixto con vivienda D) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados E) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30 F) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m² de área construida G) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20000 ocupantes H) Todas las demás edificaciones que no se encuentren comprendidas en las Modalidades A, B, C, D, E, F, G	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											

(*) : El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (*)	Ev. Previa S.A. (*)				RECONSIDERACIÓN	APELACION
			c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda										
			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 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.										
		10	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.										
		11	Dictamen conforme del anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.										
		12	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.										
		13	Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del Indeci o el CGBVP										
		14	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.										
		15	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.										
			* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.										
29	Licencia de Edificación para Modalidad	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		18.472%	665.00		X		25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos) Sub	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comision Técnica Provincial para Edificaciones

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

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 RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	A) Las edificaciones para fines industria	2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.									Gerencia de Obras Privadas (aspecto administrativos)	NOTA: Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)	NOTA: Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)
	B) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30 000 m². de área construida	3 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.											
	C) Las edificaciones para mercados que cuenten con más 15 000 m² de área construida	4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
	D) Locales de espectáculos deportivos de más de 20.000 ocupantes.	5 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
	E) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	7 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8 Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9 a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
		c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mati co	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 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.										
		10	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.											
		11	Dictamen conforme del anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.											
		12	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.											
		13	Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del Indeci o el CGBVP											
		14	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.											
		15	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
			* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.											
30	**Licencia de Edificación para Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos** Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 26° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 57° y 59° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		11.667%	420.00		X		20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas (Previo Informe de Revisores Urbanos)	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mati co	Ev. Previa S/A (+)	Ev. Previa S/A (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
			c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											
			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		10	El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.											

Nota : El pago en efectivo se realizarà 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		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		11	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.											
		12	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
			* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.											
31	**Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o Puesta en Valor Histórico con revisión por Comisión Técnica Modalidad "C"** Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (16.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 54.3°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		16.389%	590.00		X		25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos) Sub Gerencia de Obras Privadas (aspecto administrativos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLV EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											
			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		10	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.											
		11	Dictamen conforme del anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.											
		12	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.											
		13	Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del Indeci o el CGBVP											
		14	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.											
		15	Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente:											
			a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar.											
			b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											
			c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO O DOCUMENTO	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		16	Planos de estructura acompañados de memoria justificativa. Obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.											
		17	Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:											
			* Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
		18	Certificado de factibilidad de ser el caso. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.											
		19	Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.											
		20	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
	Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o Puesta en Valor Histórico con revisión por Comisión Técnica Modalidad "D" Ley Nº 29090 (25.07.07) modificada por la Ley Nº 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley Nº 29090 (D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 54.3°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. Nº 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S Nº 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		18.333%	660.00		X		25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos) Sub Gerencia de Obras Privadas (aspecto administrativos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											

(*) Ventanilla : El pago en efectivo se realizará en caja de la entidad.

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N°. DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLV. EN (E) DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/MODIGOVUBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	En Previa S.A. (+)	S.A. (-)					RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
		9 a) Plano de Ubicación y Localización según formato.												
		b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.												
		c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda												
		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.												
		10 Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.												
		11 Dictamen conforme del anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.												
		12 Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.												
		13 Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del Indeci o el CGBVP												
		14 Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.												
		15 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente:												
		a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45º los elementos a eliminar.												
		b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45º, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.												

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mático	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (+)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.											
		16	Planos de estructura acompañados de memoria justificativa. Obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.											
		17	Planos de instalaciones cuando sea necesario, acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:											
			* Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
		18	Certificado de factibilidad de ser el caso. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.											
		19	Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.											
		20	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
33	**Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o puesta en valor Histórico, Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto de los Revisores Urbanos**	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		11.667%	420.00		X		20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.									(Previo Informe de Revisores Urbanos)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	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.											
	Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (16.12.2009) - Art. 10, 25 y 31°	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2009-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 57° y 59° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
	D. S. N° 026-2006-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											

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 TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/ 3,500	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
			c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											
			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		10	El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.											
		12	Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente:											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45º los elementos a eliminar.											
			b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45º, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											
			c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.											
		13	Planos de estructura acompañados de memoria justificativa. Obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.											
		14	Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:											
			* Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
		15	Certificado de factibilidad de ser el caso. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.											
		16	Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.											
		17	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE											
	Licencia por Demolición Modalidad C Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31°	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		9.444%	340.00		X		25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		2	Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitida por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad de obra con los planos correspondientes.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIFICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A (+)	Ev. Previa S.A (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 13° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	3	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de demolición no sea el propietario del predio.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Carta de responsabilidad de obra según formato, firmada por un Ingeniero Civil acompañando la boleta de habilitación profesional.											
		7	Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de fábrica o edificación con los planos correspondientes, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler.											
		8	Planos de localización y ubicación.											
		9	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente.											
		10	Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
		11	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		12	En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
			NOTA:											
			* Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
			Nota: En los planos se indicará mediante leyenda las zonas de la fábrica a demoler y la fábrica resultante.											

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		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
35	**Licencia por Demolición Modalidad D**	1	FUE por Irriplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		10.278%	370.00		X		25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
	Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31°	2	Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitida por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad de obra con los planos correspondientes.											
	Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	3	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de demolición no sea el propietario del predio.											
	D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Carta de responsabilidad de obra según formato, firmada por un Ingeniero Civil acompañando la boleta de habilitación profesional.											
		7	Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de fábrica o edificación con los planos correspondientes, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler.											
		8	Planos de localización y ubicación.											
		9	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente.											
		10	Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
		11	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		12	En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
			NOTA:											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN EL DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (*)	Ev. Previa S.A. (*)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
			* Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
			Nota: En los planos se indicará mediante leyenda las zonas de la fábrica a demoler y la fábrica resultante.											
36	**Modificación de Licencia de Edificación para Modalidad A**	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables de ser el caso.		6.944%	250.00		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
	(Antes del inicio de su ejecución)	3	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										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29090 - Art. 7° (25.07.07)	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídiccas, vigente al momento de la presentación de los documentos										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Planos de ubicación y de arquitectura elaborados y firmados por arquitecto colegiado.											
		7	Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero Civil Colegiado.											
		8	Plano de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, debidamente suscritos por los profesionales correspondientes											
		9	Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUHU.											
			* Los planos presentados deberán estar firmados por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto.											
			* No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente											
			* Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, solo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura, así como la boleta de habilitación profesional.											
	36.1 **Para Demolición Total** de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y que no requieran el uso de explosivos.	1	Presentar los mismos requisitos señalados en los ítem 1 al 9 del trámite para la Modificación Licencia de edificación Modalidad A		6.667%	240.00		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLV EN (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CONDICIÓN/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,500	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2	Planos de Ubicación y de arquitectura según licencia de obra o declaratoria de fábrica										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			Carta de responsabilidad de obra según formato, firmada por un Ingeniero Civil acompañando la boleta de habilitación profesional.											
			* Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
			* No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente											
37	**Modificación de Licencia de Edificación para Modalidades B, C y D** (Antes del inicio de su ejecución) Ley N° 29090 - Art. 7º (25.07.07) Ley N° 29476 - Art. 14° (18.12.2009)													
	37.1 Para Modalidad B:	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		10.000%	360.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			(b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											
			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, previsto en la Ley N° 26790 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.											
		10	Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUHU.											
			* No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente											
	37.2 Para Modalidad "C" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		16.611%	598.00		X		25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas Comisión Técnica Distrital de Edificaciones	Sub Gerente de Obras Privadas previo informe de Comisión Técnica Distrital de Edificaciones	Gerencia de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Provincial de Edificaciones
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S/A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
		7 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8 Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9 a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
		c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecanica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											
		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		10 Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.											
		11 Dictamen conforme del anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.											
		12 Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.											
		13 Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del Indeci o el CGBVP											
		14 Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO OBLIGATORIO	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDREACIÓN	APELACIÓN
		15	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
			* No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente											
	37.3 Para Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		11.667%	420.00		X		20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas Previo Informe de Revisores Urbanos	Sub Gerente de Obras Privadas previo informe de Revisores Urbanos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Provincial de Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
			c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/.3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic. (C)	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.										
		10	El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.											
		12	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
			* No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente											
	37.4 Para Modalidad "D" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		18.333%	660.00		X		25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas Comisión Técnica Distrital de Edificaciones	Sub Gerente de Obras Privadas previo informe de Comisión Técnica Distrital de Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Provincial de Edificaciones Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											

Arq. MARIO CASTRO V. CAP 2627 GERENTE V/B° Gerencia de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE FCO. CAMPOS GONZALES ATE Jefe Oficina de Planificación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE Dr. EDGAR R. CHURATA R. Gerente de Asesoría Jurídica V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE ING. HUMBERTO MORALES PEREZ SUB GERENTE Sub Gerencia de Obras Privadas V°B°

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/COPIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		8	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:											
		9	a) Plano de Ubicación y Localización según formato.											
			b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
			c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 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, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda											
			Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 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.											
		10	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.											
		11	Dictamen conforme del anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.											
		12	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.											
		13	Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del Indeci o el CGBVP											
		14	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (/)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. P/mvpr S.A. (-)	S.A. (/)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
		15	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
			* No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente											
38	**Licencia de Edificación, Certificado de Finalización de Obra y Declaratoria de Edificación para Programa Municipal de Vivienda (Techo Propio)** D. S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 42° numeral 42.1, Art. 50° y 51° (27.09.08) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Art. 10° numeral 10.1 - c (27.09.08) Decreto de Alcaldía N° 013-2008-A-MDA (08.08.08) Art. N° 64.2.Inc.d) del D.S N° 035-2006-VIVIENDA Art. N° 75.1.Inc.f) del D.S N° 035-2006-VIVIENDA Art. N° 75.1.Inc.g), h), i) del D.S N° 035-2006-VIVIENDA Ley N° 29090, Art. 31° (25.07.07)		**PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA**		2.222%	80.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		1	LICENCIA DE EDIFICACION: Documento de Calificación favorable emitido por el Fondo Mi Vivienda.											
		2	Hoja de Tramite (distribución gratuita) y FUE de Licencia (por triplicado) debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables											
		3	Copia del titulo de propiedad.											
		4	Copia Literal de dominio donde conste de la Declaratoria de Fabrica de la Edificación existente de ser el caso, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. De no contar con dicha documentación, se permitira la Regularización de la Edificación existente en el mismo tramite sin el pago de multa correspondiente.											
		5	Recibo cancelado por derecho de trámite (este comprende el Certificado de Parametros Urbanisticos y Edificatorios, Licencia de Obra, Documentos de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificacion).											
		6	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (CAP-CIP).											
		7	Planos de Localización y Ubicación (Se deberán diferenciar las areas a regularizar, de ser el caso, de las nuevas por ampliar)											
		8	Planos de Arquitectura conteniendo plantas, cortes y elevaciones a nivel de planos de obra (Se deberán diferenciar las areas a regularizar, de ser el caso, de las nuevas por ampliar)											
		9	Planos de Estructuras, diferenciado los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos y se detallarán adecuadamente los empalmes.											
		10	De estimarlo La Comisión Tecnica Calificadora de Proyectos se presentara planos de instalaciones, en cuyo caso se diferenciaran los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO O CODIGO DE UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mati co	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDREACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 29476	11	En caso de regularizar la construccion existente en el mismo expediente, se deberá adjuntar carta de Responsabilidad de Obra firmada por profesional habilitado, donde se indique que la obra cumple con las normas técnicas según Reglamento Nacional de Edificaciones.											
	D.S.003-2010-VIVIENDA		* Presentar original y 2 copias de la documentación.											
			CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION:											
			** Luego de la ejecución de obra de acuerdo a planos aprobados, deberá tramitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para ello el propietario presentará la siguiente documentación:											
			- Sección del Formulario Único de Edificaciones - FUE, correspondiente a la Conformidad y Declaratoria de Edificación llenado y firmado (por triplicado).											
			- Una 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.											
			- Planos de Arquitectura completos y firmados (3 juegos).											
			* El procedimiento concluye con la entrega al recurrente de lo siguiente:											
			- 2 Juegos del FUE (Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación)											
			- 1 Juego completo de planos debidamente sellados y firmados.											
			- 1 Hoja de Datos Estadisticos debidamente visada.											
			PARA CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO											
		1	LICENCIA DE EDIFICACION: Presentar los mismos requisitos señalados en los ítem 1 al 08 del trámite para licencia de edificación del presente procedimiento.											
		2	Planos de Ingenierías (Estructuras, Sanitarias y Electricas)											
			CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION:											
			** Luego de la ejecución de obra de acuerdo a planos aprobados, deberá tramitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para ello el propietario presentará la siguiente documentación:											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/COPIA/VALIDACIÓN	% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máti co	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
			- Sección del Formulario Unico de Edificaciones - FUE, correspondiente a la Conformidad y Declaratoria de Edificación llenado y firmado (por triplicado).											
			- Una 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.											
			- Planos de Arquitectura completos y firmados (3 juegos).											
			* El procedimiento concluye con la entrega al recurrente de lo siguiente:											
			- 2 Juegos del FUE (Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación)											
			- 1 Juego completo de planos debidamente sellados y firmados.											
			- 1 Hoja de Datos Estadisticos debidamente visada.											
39	Regularización de Edificaciones	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		5.556%	200.00		X		20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
	(Obras iniciadas después del 20 de Julio de 1999 hasta 31/12/2010)	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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											
	Ley N° 29090 - Art. 30° y su modificatoria - Ley 29300 (25.07.07) y Ley N° 29476 (18.12.2009) Art. 8° y 14°	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídiccas, vigente al momento de la presentación de los documentos											
	D. S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 69° (27.09.08) modificado por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	5	Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.											
		7	Documentación técnica por docuplicado compuesta por:											
			- Plano de Ubicación y Localización, según formato.											
			- Planos de Arquitectura firmados por el profesional constatador.											
			- Memoria descriptiva.											
		8	Carta de seguridad de Obra, firmada por un Ingeniero Civil colegiado.											
		9	Recibo de pago de derecho de trámite											
			* Presentar original y copia de los documentos administrativos y original y copia de la documentación técnica. Mas copia digital.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic	Ev. Previa S/A (+)	Ev. Previa S/A (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
40	**Ampliación de Plazo de la Licencia de Edificación** Ley N° 29090 - Artículo 11° (25.07.07) modificada por Ley N° 29476 (18.12.2009) Art. 8° y 14° D. S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 4° (27.09.08) modificado por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Gratuito			X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	FUE debidamente firmado por el profesional responsable de obra y solicitante. (Deberá presentar los FUE originales emitidos por la Municipalidad antes de su fecha de vencimiento)											
		3	Cronograma de avance de obra a la fecha de presentación de la solicitud, firmada por el propietario y responsable de obra.											
41	**Revalidación de Licencia de Edificación** (Después de su vencimiento y por 36 meses más) **BASE LEGAL:** - RNE-D.S N° 011-2006-Vivienda (09-06-2006) - Ley N° 29060 (07-07-07) - Art. 11, Ley N° 29090 (25-09-07) - D.S. N° 024-2008-Vivienda (27-09-2008) - D.S. N° 025-2008-Vivienda (27-09-2008) - D.S. N° 026-2008-Vivienda (27-09-2008) - Ley N° 29476(18-12-2009)	1	Solicitud simple dirigida a Sr. Alcalde, indicando el área pendiente de edificar según la Licencia de Obra.		4.167%	150.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	FUE -Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Obra											
		3	Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación											
		4	Recibo de pago de derechos correspondientes											
		5	Documentación técnica correspondiente											
42	**Autorización de Obra provisional para el Cercado de Terrenos Baldíos (Sin Habilitación Urbana)** Ley N° 27972 - Art. 93° (27.05.03)	1	Solicitud por duplicado firmado por el Profesional proyectista y el Propietario.		8.620%	229.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Copia Literal de Dominio o copia del Título de Propiedad.											
		3	Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación											
		4	Plano de Localización y Ubicación indicando los linderos y el detalle en planta, corte y elevación del cerco (01 copia).											
		5	Declaración Jurada donde indica que se compromete a adecuar su terreno a la aprobación de la Habilitación Urbana.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO O CODIGO DE UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
43	**Autorización para Instalación de Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones**	1	Solicitud dirigida al Alcalde (del operador) solicitando la autorización.		8.620%	290.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación.											
	D.S. N° 039-2007-MTC - Arts. 12º y 13º (13.11.07)	3	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5°, 7°	4	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente y/o Certificado de Compatibilidad de Uso emitido por la Municipalidad de Ate.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		5	Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se otorga concesiones para prestar el servicio público de telecomunicaciones, en caso de empresas de valor añadido la Resolución referida al Art. 33º de la Ley de Telecomunicaciones.											
		6	Memoria Descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas, firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones colegiados, de ser el caso.											
		7	Certificado de Inscripción y Habilidad vigente emitido por el CIP.											
		8	En el caso de estaciones radioeléctricas se presentara adicionalmente:											
			a) Una declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones extremas riesgos tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta de ser el caso, el sobre peso de las instalaciones de la estación de radio eléctrica sobre las edificaciones existentes para tal fin, se anexarán los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Asimismo, se adjuntara el certificado de inscripción y habilidad vigente, del ingeniero responsable de la ejecución de la obra expedido por el CIP.											
			b) Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límite, aprobados por el decreto supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN EL N. DE DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mati co	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
44	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad A	1	La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.		8.620%	130.00		X		5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia literal del dominio, expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Base Legal:	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por Registros Públicos										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	.- RNE-D.S Nº 011-2006-Vivienda (09-06-2006)	5	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.											
	.- Ley 29060 (07-07-07) .- <art. 28, Ley Nº 29090 (25-09-07) - Art. 62.2 D.S. Nº 024-2008-Vivienda (27-09-2008) - D.S. Nº 025-2008-Vivienda (27-09-2008) .- D.S. Nº 026-2008-Vivienda (27-09-2008) .- Ley Nº 29476 (16-12-2009) - D.S. Nº 003-2010 (07-02-2010)		º Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de casco habitable respecto del inmueble con las siguientes características: estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, , instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.										
		6	Simultáneamente a la solicitud de conformidad de obra presentar la sección de declaratoria de edificación del FUE con los datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado.											
		7	Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelación de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia de plano de edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas.										
		8	Derecho de pago correspondiente											
	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad B	1	La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.		8.620%	140.00		X		5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia literal del dominio, expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Base Legal:	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por Registros Públicos										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	.- RNE-D.S Nº 011-2006-Vivienda (09-06-2006)													

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/ 3,500	Nuevos Soles (S/.)	Auto mático	Ev. Previa S.A (+)	Ev. Previa S.A (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	.- Ley 29060 (07-07-07) .- <art. 28, Ley N° 29090 (25-09-07) .- Art. 62.2 D.S. N° 024-2008-Vivienda (27-09-2008) .- D.S. N° 025-2008-Vivienda (27-09-2008) .- D.S. N° 026-2008-Vivienda (27-09-2008) .- Ley N° 29476 (18-12-2009) .- D.S. N° 003-2010 (07-02-2010)	5	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.											
			* Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de casco habitable respecto del inmueble con las siguientes características: estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados. , instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.											
		6	Simultáneamente a la solicitud de conformidad de obra presentar la sección de declaratoria de edificación del FUE con los datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado.											
		7	Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelación de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia de plano de edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas.											
		8	Derecho de pago correspondiente											
46	**Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad C** **Base Legal:** .- RNE-D.S N° 011-2006-Vivienda (09-06-2006) .- Ley 29060 (07-07-07) .- <art. 28, Ley N° 29090 (25-09-07)	1	La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.		8.620%	150.00		X		5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Copia literal del dominio, expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por Registros Públicos											
		5	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.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máticc	Ev. Previa S.A. (+)	S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACION
	.- Art. 62.2 D.S. Nº 024-2008-Vivienda (27-09-2008) .- D.S. Nº 025-2008-Vivienda (27-09-2008) .- D.S. Nº 026-2008-Vivienda (27-09-2008) .- Ley Nº 29476 (18-12-2009) .- D.S. Nº 003-2010 (07-02-2010)		* Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de casco habitable respecto del inmueble con las siguientes características: estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, , instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con areas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.											
		6	Simultáneamente a la solicitud de conformidad de obra presentar la sección de declaratoria de edificación del FUE con los datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado.											
		7	Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelación de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia de plano de edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas.											
		9	Derecho de pago correspondiente											
	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad D **Base Legal:** - RNE-D.S Nº 011-2006-Vivienda (09-06-2006) - Ley 29060 (07-07-07) .- <art. 28, Ley Nº 29090 (25-09-07)	1	La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.		8.620%	155.00		X		5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia literal del dominio, expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	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.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por Registros Públicos											
		5	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.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN TIEMPO DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	.- Art. 62.2 D.S. N° 024-2008-Vivienda (27-09-2008) .- D.S. N° 025-2008-Vivienda (27-09-2008) .- D.S. N° 026-2008-Vivienda (27-09-2008) .- Ley N° 29476 (18-12-2009) .- D.S. N° 003-2010 (07-02-2010)		9 Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar. la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de casco habitable respecto del inmueble con las siguientes características: estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, , instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.											
		6	Simultáneamente a la solicitud de conformidad de obra presentar la sección de declaratoria de edificación del FUE con los datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado.											
		7	Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelación de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia de plano de edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas.											
		8	Derecho de pago correspondiente											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO DE SOLICITUD	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automática	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
48	**Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad A** Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12° D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		8.620%	185.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.											
		3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos:											
			a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.											
			b) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
			c) 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.											
			d) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		4	Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.											
		5	Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) 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 proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.											
		6	Boleta de habilitación del profesional responsable.											
		7	Comprobante 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 administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.											
49	**Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica Con Variación Modalidad B**	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		5.556%	200.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/COPIGRAFICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT-2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic (C)	Ev. Previa S.A. (*)	Ev. Previa S.A. (*)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12°	3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos:										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)		a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			b) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
			c) 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.											
			d) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		4	Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.											
		5	Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) 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 proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.											
		6	Boleta de habilitación del profesional responsable.											
		7	Comprobante 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 administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.											
	Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica Con Variación Modalidad C	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		5.750%	207.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.											
	Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12°	3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos:										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)		a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			b) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,500	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			c) 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.											
			d) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		4	Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.											
		5	Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) 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 proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.											
		6	Boleta de habilitación del profesional responsable.											
		7	Comprobante 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 administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.											
	Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica Con Variación Modalidad D Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12° D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		5.917%	213.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos:											
			a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			b) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
			c) 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.											
			d) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		4	Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		FORMULARIO CODIGO/UBICACION	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (+)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
		5	Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) 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 proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.											
		6	Boleta de habilitación del profesional responsable.											
		7	Comprobante 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 administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.											
52	Autorización de Conformidad y Finalización de la Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones D.S. Nº 039-2007-MTC - Art. 14º (13.11.07)	1	Solicitud.		5.000%	180.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
			Nota.- La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo de la autorización para la instalación.											
53	Certificado de Habilabilidad o Inhabitabilidad o Finca Ruinosa D.L. Nº 709 (08.11.91) Art. 11 Ley Nº 27972 - Art. 73º, 79º y 93º (27.05.03)	1	Solicitud firmada por el proyectista y el propietario.		5.139%	185.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
		3	Copia Literal de Dominio o Título de Propiedad.											
		4	Copia fedateada de la Declaratoria de fábrica, Independización o Planos de Arquitectura aprobados por la entidad competente.											
		5	Planos de localización y ubicación firmados por el profesional constatador y propietario.											
		6	Informe técnico de un arquitecto o ingeniero civil colegiado indicando la situación estructura, instalaciones sanitarias y electricas del inmueble.											
		7	En caso de ser inquilino, el solicitante presentará adicionalmente el contrato de alquiler o el recibo de pago.											
		8	Boleta de habilitación del profesional responsable.											
54	Certificado de Compatibilidad de Uso (para uso diferente a licencia de funcionamiento) (Vigencia 12 meses) Ley Nº 27972 - Art. 73º, 88º, 89º, 90º y 92º (27.05.03)	1	Solicitud dirigida al Alcalde precisando el uso a otorgar y la dirección del predio		2.222%	80.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Obras Privadas	Sub Gerente de Obras Privadas 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
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
		3	Copia del DNI del solicitante.											
		4	Croquis de ubicación precisando indicando la dirección exacta del predio.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CODIGO/IDENTIFICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO													
55	**Sub División de Lotes Urbanos** D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA - Artículos 25, 29, 30 y 31 (27.09.08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Art. 10 (08.05.06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 29 (07.02.10) Ordenanza 1188-MML (14.11.08) Art. 1°	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).	4.667%	168.00		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.										
		3	En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.										
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.										
		5	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	Derecho de trámite.										
			* Recibo de pago correspondiente a a la liquidación de aportes por SERPAR de ser el caso										
		7	Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.										
		8	Plano de la subdivisión señalando areas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.										
		9	Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes.										
			* Los requisitos del 7 al 9 deberán de ser presentados en original y copia y ser firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Arq. CARLOS GONZALES
JEFE
Vºbº
Sub Gerencia de Planificación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. EDGAR R. CHURAMPI R.
JEFE
Vº Bº
Oficina General de Asesoría Jurídica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Arq. MARIO CASTRO V.
CAP. 3627
GERENTE
Vº Bº
Gerencia de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Arq. MARIO CASTRO V.
SUB GERENTE
Sub Gerencia de Planif. Urbana y Catastro

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
56	**Independización o Parcelación de Terrenos Rústicos** D.S. 024-2008-VIVIENDA - Artículo 25, 27 y 28 (27.09.08) Decreto Supremo N° 011-2006 -VIVIENDA - Art. 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 (08.05.06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 27 (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).		6.944%	250.00		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a independizar.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Derecho de trámite.											
		7	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica por triplicado compuesta por:											
			Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM.											
			Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.											
			Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales georefenciado al Sistema Geodésico Oficial.											
			Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, segun antecendentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial.											
			Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y el remanente.											
		10	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/DECLARACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
			* Los requisitos del 7 al 10 deberán de ser firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.											
			* La independización de predios rústicos y la habilitación urbana conjutamente en un sólo procedimiento, en este caso, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente.											
57	Licencia de Habilitación Urbana para la Modalidad B Ley Nº 29090 - Art. 10 (25.09.2007) Ley Nº 29476 - Art. 7º (16.12.09) Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA - Art. 32 (07.02.10) Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA - Art. 25 (27.09.08)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).		5.556%	200.00		X		20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificacion Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificacion Urbano 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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 habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Derecho de trámite											
		7	Certificado de Zonificación y Vías.											
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.											
		9	Declaración Jurada de inexistencia de fedatarios.											
		10	Documentación técnica por triplicado firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:											
			Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.											
			Plano perimétrico y topográfico.											
			Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.											
			Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.											
			Memoria descriptiva.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO	DENOMINACION		% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automatico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACION
		11	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		12	Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		13	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		14	Estudio de mecánica de suelos.											
58	**Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad C** (Comisión Técnica) D.S. 024-2008-VIVIENDA - Artículo 17, 25, 32, 33 y 34 (27.09.08) Ley N° 29090 - Art. 10 (25.09.2007) Ley N° 29476 - Art. 7º (18.12.09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 25°, 32°, 33°, 34° (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).		10.750%	387.00		X		45	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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 habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente del representante legal.											
		5	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Derecho de trámite											
		7	Certificado de Zonificación y Vías.											
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.											
		9	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		10	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:											
			Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.											
			Plano perimétrico y topográfico.											
			Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.											
			Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.											
			Memoria descriptiva.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máti co	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		11	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		12	Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		13	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		14	Comprobante de pago de revisión Comisión Técnica, cancelado en cada entidad técnica CAP, CIP, CAPECO, SEDAPAL, LUZ DEL SUR.											
		15	Estudio de impacto vial de obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 D.S. 003-2010-VIVIENDA.											
		16	Estudio de mecánica de suelos.											
59	**Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad D** (Comision Técnica) D.S. 024-2008-VIVIENDA - Artículo 17, 25, 32, 33 y 34 (27.09.08) Ley Nº 29090 - Art. 10 (25.09.2007) Ley Nº 29476 - Art. 7º (18.12.09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 25°, 32°, 33° , 34° (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).		12.472%	449.00		X		50	Trámite 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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 habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Derecho de trámite											
		7	Certificado de Zonificación y Vías.											
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.											
		9	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		10	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO DE SOLICITUD	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automática	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.											
			Plano perimétrico y topográfico.											
			Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.											
			Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.											
			Memoria descriptiva.											
		11	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		12	Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		13	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		14	Comprobante de pago de revisión Comisión Técnica, cancelado en cada entidad técnica CAP, CIP, CAPECO, SEDAPAL, LUZ DEL SUR.											
		15	Estudio de impacto vial de obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 D.S. 003-2010-VIVIENDA.											
		16	Estudio de mecánica de suelos.											
60	**Licencia de Habilitación Urbana para Modalidad C con Revisores Urbanos** D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Artículo 17, 25, 32 y 35 (27.09.08) Ley N° 29090 - Art. 10 (25.09.2007) Ley N° 29476 - Art. 7° (16.12.09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA Art. 35° (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).		6.000%	216.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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 habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Derecho de trámite											
		7	Certificado de Zonificación y Vías.											
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorgan para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.											
		9	Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/.3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		10	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:											
			Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.											
			Plano perimétrico y topográfico.											
			Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.											
			Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.											
			Memoria descriptiva.											
		11	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		12	Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		13	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		14	Informe Técnico conforme de Revisores Urbanos CAP.											
		15	Estudio de mecánica de suelos.											
61	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Artículo 38, 39 y 40 (27.09.08) Ley N° 29090 - Art. 23 (25.09.07) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA Artículo 25°, 40° (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).		5.556%	200.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	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 habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
			Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mati co	S/ Previa S.A. (+)	S/ Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6	Derecho de trámite											
		7	Certificado de Zonificación y Vías.											
		8	Plano de ubicación, con la localización del terreno.											
		9	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.											
		10	Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.											
		11	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.											
		12	Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.											
			En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponda presentar los documentos de los literales 7), 8) y 9), debiendo presentar en su reemplazo:											
		13	Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.											
		14	Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana.											
	Ampliación de Plazo de la Licencia de Habilitación Urbana Ley N° 29090 - Artículo 11° (25.09.07) Ley N° 29476 - Artículo 11° (16.12.09)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Gratuito		X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	FUHU debidamente firmado por el profesional responsable de obra y el propietario. (Distribución gratuita).											
		3	Cronograma de avance de obra a la fecha de presentación de la solicitud, firmada por el propietario y responsable de obra.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACION	APELACIÓN
63	**Recepción de Obra de Habilitación Urbana** D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Artículo 20, 25, 36 y 37 (27.09.08) Ley N° 29476 - Art. 10° (18.12.09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 36° (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él. (Distribución gratuita por triplicado).		1.389%	50.00		X		11	Tramite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		6	Derecho de trámite (incluye verificación técnica).											
		7	La sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra.											
		8	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios.											
		9	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las areas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.											
		10	En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, adicionalmente se deberán presentar en cuadriplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de obra y el solicitante adjutando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la boleta de habilitación del profesional que suscribe:											
			Plano de replanteo de trazado y lotización, en original y cuatro copias impresas más una copia digital.											
			Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, en original y cuatro copias impresas más una copia digital.											
			Memoria descriptiva que contenga el replanteo, en original y cuatro copias impresas más una copia digital.											
			Comprobante de pago de revisión de comisión (copia) cancelado de cada entidad competente CAP, CIP, PARECO, SEDAPAL, LUZ DEL SUR.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO CÓDIGO UBICACIÓN	% de UIT-2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automática	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
64	**Certificado de Alineamiento** LOM, Ley Nº 27972 - Art. 79 inc. 1.4 (27.05.03) Ordenanza Nº 341-MML - Art. 8 (06.12.01) D.S. Nº 005-2006-JUS (12.02.06) Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital georeferenciada según la base de catastro de la municipalidad PSAD56 y WGS84.	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.694%	25.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Derecho de trámite.											
		3	Copia literal de dominio.											
		4	Plano de Ubicación firmado por arquitecto o ingeniero civil colegiados.											
		5	Foto a color que muestre el entorno urbano colindante al predio.											
65	**Plano y Código Catastral para Inscripción de Primera de Dominio** D.S. Nº 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 20° D.S. Nº 002-89-JUS (27.01.89) Art. 1° Ley Nº 27157 - Art. 21º 22° (26.07.99) D.S. Nº 035-2006-VIVENDA (08.11.06)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		3.028%	109.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Título o certificado de posesión.											
		3	Plano perimétrico y de ubicación, sellado y firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado.											
		4	Memoria descriptiva.											
		5	Derecho de trámite.(por plano)											
66	**66 a) Plano y Código Catastral para Inscripción de Sub División y/ o Acumulación de Lotes** D.S. Nº 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 20° numeral 3.3 D.S. Nº 002-89-JUS (27.01.89) Art. 1°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		3.056%	110.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Título o certificado de posesión de cada lote a acumularse o subdividirse.											
		3	Plano de sub división y/o acumulación de lote debidamente firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero.											
		4	Plano de ubicación sellado y firmado por un Ingeniero o Arquitecto.											
		5	Memoria Descriptiva.											
		6	Derecho de trámite. (Por plano)											
	66 b) Plano de Sección de Vias Locales (cada sección local) Ley Nº 27972 Art. 79 numeral 3.3 (27.05.03)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.944%	34.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite. (Por plano)											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO CÓDIGO Y UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	66 c) Información de Plano Temático Distrital en Base Digital Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 30°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.944%	34.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite.											
	66 d) Información de Posicionamiento de Predios en Coordenadas UTM - por punto Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 38°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.944%	34.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite por punto.											
		3	Plano de Ubicación.											
	67 a) Información Catastral con Inspección Ocular Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 23°	1	Solicitud Simple.		3.056%	110.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Copia de DNI.											
		3	Título de propiedad y/o constancia de posesión.											
		4	Derecho de trámite.											
	67 b) Información de Plano Catastral en base digital por sectores Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 30°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.944%	34.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite.											

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		FORMULARIO O MODALIDAD DE TRAMITACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	67 c) Constancia Catastral Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 16°	1	Solicitud dirigida al Alcalde .		0.944%	34.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Título de Propiedad, constancia de posesión y/o contrato de compra venta.											
		3	Plano Perimétrico y de ubicación, del inmueble sellado y firmado por el profesional responsable o arquitecto.											
	Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital georeferenciada según la base de catastro de la municipalidad PSAD56 y WGS84.	4	Derecho de trámite.											
68	**Copia de Ficha Catastral** Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03)	1	Solicitud Simple.		0.694%	25.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Copia de DNI.											
		3	Derecho de trámite.											
	Certificado de Numeración D.S. 024-2006-VIVIENDA (27.09.2006) Art. 49° Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79° y 81° Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 39° Resolución 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Art. 88° Ley N° 29090 825.09.20079 Art°33.	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		3.028%	109.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Copia simple fedateada de la licencia de obra, certificado de finalización de obra, declaratoria de fábrica y/o ficha registral.											
		3	Copia de autovalúo.											
		4	Copia del plano de ubicación y distribución aprobado.											
			Nota: Para Constancia de Numeración, se necesitan los requisitos:											
			- Solicitud Dirigida al Alcalde.											
			- Título de Propiedad o constancia de posesión.											
		5	Derecho de trámite por cada unidad inmobiliaria.											
	Certificado de Nomenclatura Vial Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79° y 81° Resolución 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Art. 87°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		3.028%	109.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite.											
		3	Copia de Título de Propiedad, Minuta de Compra Venta y/o Ficha registral.											
		4	Plano de Ubicación.											
71	**Certificado de Jurisdicción** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 79 (27.05.03) Resolución 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Art. 86° y 89°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		3.028%	109.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Plano de ubicación firmado por ingeniero o arquitecto colegiados.											
		3	Derecho de trámite.											
		4	Copia de título de propiedad y/o ficha registral.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
72	**Certificado de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio - Fines Notariales o Judiciales** (No significa reconocimiento de propiedad) Cod. Proc. Civil D.L Nº 768 - Art. 505 (04.03.93) NOTA: TODOS LOS PLANOS DEBERAN ENTREGARSE EN BASE DIGITAL GEOREFERENCIADA SEGÚN LA BASE DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PSAD56 Y WGS84.	1	Contar con Licencia de Funcionamiento (tratándose de actividades económicas).		3.028%	109.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Plano de ubicación, distribución y perímetro, escala 1/50 o 1/100 indicando medidas, ángulos y memoria descriptiva firmada por un Arquitecto o Ingeniero Colegiado.											
		3	Declaracion Jurada de verificación suscrita por un profesional, arquitecto o ingeniero.											
		4	Derecho de trámite.											
		5	Declaración Jurada de no existir proceso judicial sobre derecho de propiedad del inmueble, bajo sanción de nulidad.											
		6	Informe de Defensa Civil tratándose de predios ubicados en zona de riesgos, pendientes mayores a 15%.											
		7	Documentación que acredite la posesión de 5 años mínimo con justo título (contrato de compra-venta).											
		8	Documentación que acredite posesión de 10 años sin justo título, recibo de agua, luz u otro).											
			Tratándose de personería jurídica (activ. No residencial) se presentará:											
		9	Copia de escritura y poder del representante inscrito vigente.											
		10	Copia RUC.											
		11	Copia del documento de identidad del representante.											
			OBSERVACIÓN: No se otorgará el certificado de posesión a:											
			* Personas jurídicas que lo soliciten con fines de habilitaciones urbanas (empresas asociaciones de vivienda, cooperativas de vivienda, etc).											
			Solo lo podrán solicitar individualmente las personas naturales.											
			** No podrá otorgarse a áreas menores a 32 m2 (mínimo habitable).											
			*** No se otorgará, si se involucra áreas de uso público (vías parques, aportes, etc.).											
			**** El área que se solicite deberá estar ocupada o ser utilizada en su totalidad y debidamente cercada.											
			***** Áreas mayores a 500 m2 deberá realizarse levantamiento topográfico previo, por cuenta del administrado.											
			****** El uso del predio debe ser compatible con la zonificación.											
			******* A quienes no acrediten la cancelación de sus autoavalúos de los últimos cinco años.											
			******** Tratándose de terrenos con fines agrícolas solo se verificará ocupación urbana, correspondiendo al Ministerio de Agricultura su pronunciamiento.											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN TEN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
73	**73 a) Constancias de Posesión para Fines Administrativos** (No significa reconocimiento de propiedad, ni título de propiedad, ni conformidad de obra) D.S. Nº 017-2006-VIVIENDA - Artículo 27° (27.07.06) D.L. 1089 (28.06.08) D.S. 032-2008-VIVIENDA (14.12.08) NOTA: TODOS LOS PLANOS DEBERAN ENTREGARSE EN BASE DIGITAL GEOREFERENCIADA SEGÚN LA BASE DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PSAD56 Y WGS84.	1	Contar con Licencia de Funcionamiento (tratándose de actividades económicas).		3.028%	109.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Plano de ubicación, distribución y perímetro, escala 1/50 o 1/100 indicando medidas, ángulos y memoria descriptiva firmada por un Arquitecto o Ingeniero Colegiado.											
		3	Declaración Jurada de verificación suscrita por un profesional, arquitecto o Ingeniero.											
		4	Derecho de trámite.											
		5	Declaración Jurada de no existir proceso judicial sobre derecho de propiedad del inmueble, bajo sanción de nulidad.											
		6	Informe de Defensa Civil tratándose de predios ubicados en zona de riesgos, pendientes mayores a 15%.											
			Tratándose de personería jurídica se presentará:											
		7	Copia de escritura y poder del representante inscrito vigente.											
		8	Copia RUC.											
		9	Copia del documento de identidad del representante.											
			OBSERVACIÓN: No se otorgará la Constancia de Posesión a:											
			* No podrá otorgarse áreas menores a 36m2 (mínimo habitable), ni mayores a 1000m2.											
			** Tratándose de terrenos con fines agrícolas solo se verificará ocupación urbana, correspondiendo al Ministerio de Agricultura su pronunciamiento.											
			*** No se otorgará, si se involucra áreas de uso público (vías parques, aportes, etc.).											
			**** El área que se solicite deberá estar ocupada o ser utilizada en su totalidad y debidamente cercada.											
			***** Áreas mayores a 500 m2 deberá realizarse levantamiento topográfico previo, por cuenta del administrado.											
	73 b) Constancias de Posesión para Servicios Básicos para Posesionarios de Asentamientos Humanos y Organizaciones Vecinales Beneficiarios de las Leyes N° 28687 y Nº 28685 Ley Nº 28687. (17.03.06) Art. 6º Ley Nº 28685 (14.03.06) Art. 1º Ley Nº 29320 (11.02.09)		De la organización:		3.028%	109.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		1	Copia simple de Resolución de Reconocimiento de la Organización Social.											
		2	Padrón de Socios.											
		3	Copia simple de Resolución de reconocimiento de la Junta Directiva de la Organización.											
		4	Copia simple del plano visado (ordenanza 032-MDA, 082-MDA) o copia del plano emitido por COFOPRI.											
			De cada Posesionario:											
		5	Solicitud según formato.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6	Contancia de posesión otorgada por la Directiva de la Organización Social, debidamente acreditada (sólo para viviendas).											
		7	Declaración jurada (según formato).											
		8	Derecho de trámite.											
		9	Copia simple del DNI de posesionario y cónyugue o conviviente.											
		10	Copia de Ubicación (según formato).											
74	**Certificado de Retiro Municipal** D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA (08.05.06) Cap. II Art. 9º, 10º y 11º Ley 27972 (27.05.03) Art. 79º	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		3.028%	109.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Derecho de trámite.											
		3	Copia literal de dominio.											
		4	Plano de Ubicación y levantamiento de retiros exteriores de las edificaciones existentes en la cuadra en donde se situa el predio respectivo (por cada frente hacia la vía pública, y a ambos de la misma) a escala adecuada. Estos planos serán firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.											
		5	Fotografías a color (de ser posible con fechador) mostrando el entorno urbano colindante al predio respectivo.											
	Visación de Planos para AA.HH y Org. Sociales con Fines de Vivienda para la Elaboración de Proyectos de Servicios Básicos Ley Nº 28687, Art. 8º(17.03.06) Reglamento Nacional de Edificaciones (D.S. 011-2006-VIVIENDA) D.S.Nº 006 2006- VIV. (17.03.06) D.S.Nº 018 2006- AG (11.04.06) D.S.Nº 017 06- VIVIENDA (27.07.06) D.S.Nº 021 06- VIVIENDA (20.08.06) Nota: Todos los planos deberan entregarse en base digital georeferenciada según la base de catastro de la municipalidad PSAD56 y WGS84.	1	Solicitud dirigida al alcalde.		3.028%	109.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Plano de Lotización de Ubicación y perímetro.											
		3	Memoria descriptiva firmados por un arquitecto o Ingeniero colegiado (4 juegos).											
		4	Derecho de trámite (Incluye Inspección Ocular).											
		5	Declaración Jurada de profesional responsable.											
		6	Reconocimiento Municipal y/o Personería Jurídica de los AA.HH. y Organizaciones Sociales con fines de vivienda.											
		7	Certificado de habilidad profesional del arquitecto o Ing. Colegiado.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
			NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máticc	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
76	**Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Fines Judiciales o Notariales** Ley N° 27333 Art. 3° (30.07.00) Cod. Proc. Civil D.L N° 768 - Art. 505 (04.03.93) D.S.N° 032 2008- VIV. (14.12.08) NOTA: TODOS LOS PLANOS DEBERAN ENTREGARSE EN BASE DIGITAL GEOREFERENCIADA SEGÚN LA BASE DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PSAD56 Y WGS84.	1	Solicitud dirigida al alcalde		3.028%	109.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Plano de ubicación y perímetro con coordenadas UTM, Memoria Descriptiva, firmado y sellado por arquitecto o Ingeniero colegiado.											
		3	Derecho de Trámite.											
		4	Declaración jurada de verificación suscrita por Arquitecto o Ingeniero civil colegiado.											
		5	Certificado de posesión otorgado por la municipalidad.											
			OBSERVACIÓN: No se otorgará Visación en caso de que:											
			* Exista proceso judicial, o si se involucra áreas de dominio público.											
			Para rectificación de áreas o linderos no se requerirá certificado de posesión.											
77	**77 a) Ploteo de Plano Base Distrital a Escala 1/10000** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 79 (27.05.03)	1	Solicitud Simple.		1.611%	58.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite por Plano.											
	77 b) Ploteo de Plano por Sectores a Escala Variada Ley N° 27972 Art. 79 (27.05.03)	1	Solicitud Simple.		1.611%	58.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite por Plano por Sectores.											
			(Por fracción 42.8 x 29.7 cm)											
	77 c) Ploteo de Plano de Zonificación Distrital a color, escala 1/10000 a nivel de manzanas con vía y organización territorial Ley N° 27972 Art. 79 (27.05.03)	1	(1) Solicitud Simple.		1.611%	58.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite por Plano.											
78	**Certificación y Verificación de Linderos** Ley N° 27157 Art. 21 (20.07.99) LEY N° 27333 (30.07.00)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		3.028%	109.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbano 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
		2	Derecho de Trámite.											
		3	Copia de Título de Propiedad y/o ficha registral.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		FORMULARIO/COBIDO/UBICACION	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mati co	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
		SUB GERENCIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE												
79	**Resolución de Circulación** (Con tres años de vigencia para empresas prestadoras del servicio de transporte de pasajeros o carga en vehículos menores) Ley N° 27972 Art. 32 (27.05.03) Ley N° 28996 (22.03.07) Art 3° Ley N° 27181 (08.10.99) y sus modificatorias Art 18° Ley N° 27189 (28.10.99) Art. 3° D.S. N° 004- 2000-MTC (22.01.00) Art. 8°, 10° y 13°. O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 11° O.M. N° 217-MML- Art. 3° (29.05.99) D.S. N° 009- 2000-MTC (02.03.00)	1	Solicitud simple.		0.778%	28.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Copia Literal de la Ficha o Partida registral donde se encuentre inscrita la persona jurídica, y en donde figure el nombre del representante legal, el cual deberá contar con poder vigente, así como copia del documento nacional de identidad del representante legal.											
		3	Copia de su reglamento interno y del estatuto de la persona jurídica.											
		4	Plano de la Propuesta de las Zonas de trabajo para prestar el servicio con la respectiva ubicación de los paraderos.											
		5	Certificado domiciliario de la empresa en la jurisdicción de Ate, ubicado preferentemente (más no indispensable) en las cercanías de la zona y/o las de trabajo que soliciten.											
		6	Certificado domiciliario del representante de la persona jurídica.											
		7	Presentar padrón de propietarios integrantes de la persona jurídica y/o poseedores del vehículo con copia del Documento Nacional de Identidad y acreditar domicilio legal.											
		8	Presentar Padrón de conductores de los vehículos con copia del Documento Nacional de Identidad y acreditar domicilio legal.											
		9	Presentar padrón de vehículos integrantes de la persona jurídica con copia del Documento Nacional de Identidad y acreditar domicilio legal.											
		10	Derecho de trámite (incluye inspección ocular de ubicación y conformidad de paraderos solicitados según TUPA vigente).											
80	**Renovación de Resolución de Circulación** (Con tres años de vigencia para empresas prestadoras del servicio de transporte de pasajeros o carga en vehículos menores) Ley N° 27972 Art. 32 (27.05.03) Ley N° 27444 (11.04.01) Título II Ley N° 27181 (08.10.99) y sus modificatorias Ley N° 27189 (28.10.99) Art. 3° D.S. N° 004- 2000-MTC (22.01.00) Art. 8°, 10° y 13°. O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17° O.M. N° 217-MML- Art. 3° (29.05.99)	1	Solicitud simple.		0.556%	20.00		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Copia Literal de la Ficha o Partida registral donde se encuentre inscrita la persona jurídica, y en donde figure el nombre del representante legal, el cual deberá contar con poder vigente, así como copia del documento nacional de identidad del representante legal.											
		3	Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal donde declara que el Estatuto, Reglamento Interno y el Domicilio Legal de la persona jurídica no ha sufrido cambio alguno. De haberse producido cambios, acredita los documentos vigentes.											
		4	Padron de conductores con las respectivas Credenciales od Conductor y Licencia de Conducir.											
		5	Padron de flota de vehículos con sus respectivos Certificados de Operación y Constatación de Caracteristicas Anual, vigentes y copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos.											
		6	Derecho de trámite de Renovación de Resolución de Circulación.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/COPIA/OTRO SITUACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/)	Auto mati co	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (+)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
81	**Certificado de Operación para Vehículos Menores con Resolución de Circulación Vigente** Ley 27972 Art. 81° literal 3 (29.05.03) Ley 28515 (23.05.05) y sus modificatorias. D.S. N° 0009-00-MTC 802.03.00) O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 13° D.S. N° 004- 2000-MTC Art. 9°, 10°, 15° y 16°. Nota : constatación de características anual del vehículo menor documentado en formatos y realizado por la Municipalidad Distrital.	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde declarando:					X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
			Denominación de la persona jurídica.											
			Número de la Resolución de Circulación											
			Dirección y número de teléfono de la persona jurídica.											
		2	Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo y/o copia del contrato de compa venta o transferencia.											
		3	Gravamen de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón.											
		4	Póliza de Seguro SOAT o AFOCAT vigente con cobertura de accidente personal, pasajero, conductor y tercero.											
		5	Derecho de Trámite (incluye la primera constatación anual de características)											
			a) de 01 a 25 Vehículos		4.306%	155.00								
			b) de 26 a 40 Vehículos		6.500%	234.00								
			c) de 41 a 50 Vehículos		8.194%	295.00								
			d) de 51 a 80 Vehículos		11.722%	422.00								
			e) de 81 a 140 Vehículos		16.028%	577.00								
			f) de 141 a 250 Vehículos		24.306%	875.00								
			g) de 251 a más vehículos		46.528%	1,675.00								
	Duplicado de Certificado de Operación **Ley 27972 (27.05.03) Art 81° literal 3.2** O.M. N° 241-99/mml Art.17°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando el número de certificado de operaciones.		0.472%	17.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte		
		2	Derecho de trámite por vehículo.											
		3	Copia de la Denuncia Policial respectiva por robo o perdida según sea el caso o devolución del documento por estar deteriorado o Declaración Jurada.											
80	**Constatación Anual de Características de Vehículos Menores que cuentan con Resolución de Circulación Vigente** O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 1.17°, 17° Ley 27972 (27.05.03) Art. 81° D.S. 004-2000-MTC Art. 5°, 6°, 15° y 16° Ley 27181 (08.10.99) Art.18° Ley 27189 (28.10.99) Art.3° D.S. 004-2000-MTC (21.01.00) Ord. 241-99/MML	1	Solicitud simple con la relación de unidades programadas.		0.389%	14.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Derecho de trámite											
			(Por procedimiento se considera un máximo de dos constataciones por vehículo)											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO O CODIGO DE IDENTIFICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máti co	En Prueba S.A. (-)	En Prueba S.A. (+)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
84	**Credencial de Conductor del Vehículo Menor (para quienes cuentan con Resolución de Circulación vigente)** Ley 27972 /29.05.03) Art. 81° D.S. N° 004-00-MTC (22.01.00) Art. 13° O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 13°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.472%	17.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Formato de datos debidamente llenado y dos fotografías tamaño pasaporte a color por cada conductor.											
		3	Copia simple de Documento Nacional de Identidad.											
		4	Copia Fedateada de la Licencia de Conducir Vigente.											
		5	Derecho de trámite											
	Duplicado de Credencial de Conductor de Vehículos Menores O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.333%	12.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte		
		2	Derecho de trámite por vehículo.											
		3	Copia de la Denuncia Policial respectiva por robo o perdida según sea el caso o devolución del documento por estar deteriorado o Declaración Jurada.											
86	**Modificación de Flota por Sustitucion de Vehículo Menor Perteneciente a persona jurídica con Resolución Vigente** (Reducción de flota es gratuito) Ley 27972 /29.05.03) Art. 81° O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.417%	15.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o contrato de compraventa legalizado notarialmente de cada vehículo menor.											
		3	Copia de DNI del propietario de vehículo menor.											
		4	Devolución del Certificado de Operación en caso de reducción o sustitución del vehículo.											
		5	Derecho de trámite .											
87	**Modificacion de Padrón del Conductor por Sustitución Perteneciente a persona jurídica con resolución vigente** (Reducción de conductores es gratuito) Ley 27972 /29.05.03) Art. 81° O.M. N° 188-MDA (18.07.08) O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde		0.278%	10.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Copia Fedateada de la Credencial de conductor de vehículo menor en caso de sustitución o retiro.											
		3	Derecho de trámite.											
	Duplicado de Sticker Oficial Ley 27972 /29.05.03) Art. 81° O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.361%	13.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte		
		2	Copia de DNI del propietario del vehículo.											
		3	Derecho de trámite por vehículo											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mát. cd	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACION	APELACION
89	Orden de Liberación de Vehículo Menor Internado en Depósito Oficial de vehículos menores O.M. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 42° Ley 27972 (27.05.03) Art 81° literal 3.2 Ley 27181 (08.10.99) Art.18° Ley 27189 (28.10.99) Art.3° D.S. 004-2000-MTC (21.01.00) D.S. 009-2000-MTC (02.03.00)	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		Gratuito		X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte		
		2	Copia de DNI de Propietario o Poseedor.											
		3	Copia de Tarjeta de propiedad o copia de Contrato de Compra Venta o Transferencia.											
		4	Copia de DNI y licencia del conductor o infractor.											
		5	Poliza de seguro, SOAT o AFOCAT VIGENTE.											
		6	Copia de recibo de pago de multa por infracción.											
		7	Derecho de trámite por servicio de remolque (si hubo servicio).											
		8	Derecho de trámite por servicio de guardianía y depósito municipal por dia calendario.		2.417%	87.00								
		9	En caso que el conductor sea menor de edad o no tenga licencia de conducir deberá anexar (1) una copia de la licencia de conducir del nuevo conductor del vehículo.											
90	Modificacion de Logotipo y/o Color Caracteristico de Flota Autorizada con Resolución Vigente Ley 27972 (27.05.09) Art.81°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.833%	30.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Foto de nueva presentación del mototaxi.											
		3	Derecho de trámite .											
91	Autorización de Instalación de Elemento de Seguridad Vecinal en Vía Local (Rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) O.M. N° 690-04/MML (16.09.04) Art. 8°, 9° y 10°. D.A. N° 066-04/MML (29.09.04) Art. 4°, 5°, O.M. N° 744-2005-MML (07.02.05) D.S. 033-2001-MTC (24.07.01)	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		1.003%	36.10		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Documentación que acredite que cuenta con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios - una firma por predio - ubicados dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad.											
		3	Los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar.											
		4	Derecho de trámite por autorización de instalación de elemento de seguridad.											
		5	Comprobante de pago por inspección ocular por cada elemento de seguridad.		1.328%	47.80								
92	Renovación de Autorización de Instalación de Elemento de Seguridad Vecinal en Vía Local (Rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) D.A. N° 066-04/MML (18.10.04) Aart. 4° Titulo V O.M. N° 690-04/MML (16.09.04) Aart. 11°	1	Solicitud dirigida al Alcalde, presentada por el titular de la Autorización con 60 días naturales anteriores del vencimiento del plazo.		1.094%	39.40		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Documentación que acredite que cuenta con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios - una firma por predio - ubicados dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad.											
		3	Derecho de trámite por inspección ocular por cada elemento de seguridad.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° de ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (*)	Ev. Previa S.A. (*)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
93	**Permiso para Distribucion de los Camiones Cisternas que Comercializan agua para Consumo Humano** Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 80° Ley N° 26842 (20.07.97) Art. 94° y 95° Ley N° 28611 (15.10.05) Art. 59° y 114° O.M. N° 746-MML (13.02.05) Art. 10° y 12°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.917%	33.00			X	15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Vialidad y Transporte	Sub Gerente de Vialidad y Transporte 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
		2	Copia de tarjeta de propiedad del vehículo y/o contrato compra venta o alquiler del mismo.											
		3	Certificado de "Autorizacion Sanitaria de Operación" vigente otorgado por la DISA IV.											
		4	Certificado de desinfección de la cisterna otorgada por una Empresa Saneamiento Ambiental con vigencia de (06) meses.											
		5	Presentacion del libro de Registro de camiones cisternas adscritos a su surtidor, en el que se consignarán los siguientes datos:											
			a) Número de placa del vehículo.											
			b) Número de registro de la inspección o resolución directoral otorgado por la DISA IV.											
			c) Código del Camión Cisterna.											
			d) Nombre del chofer, número de brevete y nombre del personal auxiliar.											
			e) Capacidad de la cisterna.											
			f) Zona y/o Asentamiento Humano a los que atienda.											
		6	Derecho de trámite.											

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/CLASIFICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automática	Ev. Previa S.A (+)	Ev. Previa S.A (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN													
94	**Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios.** de 1 a 100 m2 Ley N° 27972 Art. 83° 79° (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3°, 7° y 8° Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Supremo N° 066-2007 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Art. 9° Ord. 159-2007-MDA (04.08.07). Ord. 174-2008-MDA (06.01.08).	1	Formulario de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenada, que incluya:		3.306%	119.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
			a) Copia de Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.											
			b) Copia de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.											
		2	Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
		3	Declaración Jurada de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.											
		4	Derecho de Trámite.											
			Requisitos adicionales:											
			* **Copia simple del título profesional**, en caso de servicios relacionados con la salud.											
			* Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada.											
			* **Copia simple de la autorización sectorial respectiva**, cuando se trate de actividades que requieran de ésta para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
			* **Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura**, cuando se trate de inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.											
			Para Surtidores de Agua Potable para consumo humano											
		1	Presentar el Certificado de Inspección Sanitaria expedida por la DISA IV Lima Este.											

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: NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*): % de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	CALIFICACIÓN: Auto matico	Ev. Previa: S.A. (+)	Ev. Previa: S.A. (-)	PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		2	Copia del Informe de Factibilidad Técnica de SEDAPAL.											
		3	Copia del Carné de Sanidad vigente del personal que atiende el surtidor.											
		4	Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental expedida por una empresa registrada en el Ministerio de Salud.											
		5	Plano de Ubicación y Distribución indicando todas las facilidades y equipamiento con el que cuenta el surtidor.											
		6	Presentación de los libros de Registros de análisis del agua y Registro de incidencias en la fuente de abastecimiento.											
			(**) Caso discapacitados adjuntar copia de resolución Comisión Nacional de Discapacidad - CONADIS y los requisitos del 1 al 3.											
			Para Cesionarios											
		1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la que el titular de la autorización exprese su conformidad con la expedición de la nueva autorización.											
96	**Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios.** de 101 a 500 m2 Ley N° 27972 Art. 79° y 83° (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3° 7° y 8° Ord. 159-2007-MDA (04.08.07). Ord. 174-2008-MDA (06.01.08). Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Supremo N° 066-2007 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Art. 9° **Se requiere Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil e Informe de Levantamiento de Observaciones.**	1	Formulario de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenada, que incluya:		3.750%	135.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
			a) Copia de Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.											
			b) Copia de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.											
		2	Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
		3	Declaración Jurada de Defensa Civil ex ante de detalle o multidisciplinaria, según corresponda.											
		4	Derecho de Trámite.											
			Requisitos adicionales:											
			* **Copia simple del título profesional**, en caso de servicios relacionados con la salud.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO ONDICOU BICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDREACIÓN	APELACIÓN
			* Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada.											
			* **Copia simple de la autorización sectorial respectiva,** cuando se trate de actividades que requieran de ésta para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
			* **Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura,** cuando se trate de inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la Ley Nº 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.											
			Para Surtidores de Agua Potable para consumo humano											
		1	Presentar el Certificado de Inspección Sanitaria expedida por la DISA IV Lima Este.											
		2	Copia del Informe de Factibilidad Técnica de SEDAPAL.											
		3	Copia del Carné de Sanidad vigente del personal que atiende el surtidor.											
		4	Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental expedida por una empresa registrada en el Ministerio de Salud.											
		5	Plano de Ubicación y Distribución indicando todas las facilidades y equipamiento con el que cuenta el surtidor.											
		6	Presentación de los libros de Registros de análisis del agua y Registro de incidencias en la fuente de abastecimiento.											
			(**) Caso discapacitados adjuntar copia de resolución Comisión Nacional de Discapacidad - CONADIS y los requisitos del 1 al 3.											
			Para Cesionarios											
		1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la que el titular de la autorización exprese su conformidad con la expedición de la nueva autorización.											
			Nota: Incluye en este procedimiento una inspección técnica de Seguridad en Defesa Civil Ex ante : pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, o giros a fines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables; así como tambien mercados de abastos, galerías comerciales.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (*)	Ev. Previa S.A. (*)				RECONSIDERACION	APELACION
96	**Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios.** **de 501 m2 a más** Ley N° 27972 Art. 79° y 83° (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3° 7° y 8° Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Decreto Supremo N° 066-2007 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Ord. 159-2007-MDA (04.08.07). Ord. 174-2008-MDA (06.01.08).	1	Formulario de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenada, que incluya:		1.389%	50.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
			a) Copia de Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.											
			b) Copia de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.											
		2	Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.											
		3	Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalles o multidiciplinaria, otorgada por el INDECI.											
		4	Derecho de Trámite.											
			Requisitos adicionales:											
			* **Copia simple del título profesional**, en caso de servicios relacionados con la salud.											
			* Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaracion jurada.											
			* **Copia simple de la autorización sectorial respectiva,** cuando se trate de actividades que requieran de ésta para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
			* **Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura,** cuando se trate de inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, de conformidad con la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.											
			Para Surtidores de Agua Potable para consumo humano											
		1	Presentar el Certificado de Inspección Sanitaria expedida por la DISA IV Lima Este.											
		2	Copia del Informe de Factibilidad Técnica de SEDAPAL.											
		3	Copia del Carné de Sanidad vigente del personal que atiende el surtidor.											
		4	Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental expedida por una empresa registrada en el Ministerio de Salud.											
		5	Plano de Ubicación y Distribución indicando todas las facilidades y equipamiento con el que cuenta el surtidor.											
			Presentación de los libros de Registros de análisis											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6	del agua y Registro de Incidencias en la fuente de abastecimiento.											
			(**) Caso discapacitados adjuntar copia de resolución Comisión Nacional de Discapacidad - CONADIS y los requisitos del 1 al 3.											
			Para Cesionarios											
		1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la que el titular de la autorización exprese su conformidad con la expedición de la nueva autorización.											
97	**Duplicado de Licencia de Funcionamiento** (Para temporales sólo las que cuenten con autorizaciones vigentes) Ley N° 27972 Art. 79° y 83° (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976 (05.02.07) Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - 28976 (05-02-07) Art. 5°	1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada.		1.139%	41.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Copia de denuncia Policial en caso de pérdida o sustracción.											
		3	Documento de Identidad del solicitante (DNI, Carnet extranjería).											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Derecho de trámite.											
98	**Modificación de Área o Giro** Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 y 83° Ley N° 28976 (05-02-07) Art. 5°, 7° y 8° Ord. 159-2007-MDA (04.08.07). Previa aprobación de Zonificación y Defensa Civil	1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada.		1.944%	70.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Certificado de autorización de funcionamiento original.											
		3	Vigencia de poderes de representación legal, en caso de ser el solicitante persona jurídica.											
		4	Copia de la autorizacion del sector competente, de ser el caso.											
		5	Derecho de trámite.											
99	**Cambio de Razón Social, Denominación, Siglas RUC, Fusión, Cambio o Modificación de la Denominación del Domicilio del Establecimiento** Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.03) Art. 79° y 83° Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - 28976 (05-02-07) Art. 5° Ord. 159-2007-MDA (04.08.07). Previa aprobación de Zonificación y Defensa Civil	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada.		1.222%	44.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Copia de escritura pública que aprueba el cambio de denominación o razón social y/o fusión cuando corresponda a cada procedimiento.											
		3	Copia de la ficha RUC cuando corresponda a cada procedimiento.											
		4	Constancia y/o Certificado de numeración (caso de actualización de dirección).											
		5	Derecho de trámite.											
		6	Copia de certificado vigente de Defensa Civil a nivel básico o de detalle, según corresponda. Para los casos de Cambio de Razón Social, Denominacion, Siglas, Fusión, con la nueva denominación.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: NUMERO Y DENOMINACION		FORMULARIO O COPIA(N° PÁGINA)	DERECHO DE TRAMITE (1): % de UIT 2010 S/.3.800	Nuevos Soles (S/.)	CALIFICACIÓN: AUTO MATIC. (3)	Ex. Previa S.A. (4)	S.A. (5)	PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
100	**Cese de Actividades** Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.03) Art. 79° y 83° Ley Marco de Licencia de Funcionamiento -28976 (05-02-07) Art. 12° Ord. 159-2007-MDA (04.08.07).	1	Solicitud de Cese de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada.		Gratuito		X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Original de la Licencia de Funcionamiento correspondiente, o en caso de pérdida adjuntar copia de denuncia policial.											
		3	Documento de Identidad del solicitante o poder del representante legal, si es persona jurídica.											
		4	Comunicación por escrito al propietario del inmueble, de su retiro del local.											
101	**Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos preparados por Promotores de eventos musicales, culturales, folkloricos y similares.** **Hasta 3000 espectadores** LOM - LEY 27972 Art. 79° y 83° D.S. 066-2007-PCM (05.08.07) Art. 10°, 12° y 13°. Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas - 27276 (01.06.2000) TUO D. Leg. 776, (DS N° 154-2004-EF), Modificado por LEY N° 29168 (20.12.07). TUO Cod. Trib. Art 59° D.S. 135-99-EF D.S. 066-2007-PCM (05.08.07) Ord. 152-MML	1	Solicitud Declaración Jurada de Espectáculos Públicos No Deportivos.		3.083%	111.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia de recibo de pago por derecho de autor de acuerdo al Decreto Legislativo 822-96.											
		3	Contrato de alquiler o título de propiedad local.											
		4	Derecho de trámite.(Incluye la Inspección técnica Básica de Defensa Civil)											
		5	Vigencia de poder de ser persona jurídica.											
		6	Programa artístico, si lo tuviera.											
		7	Caso participacion de artistas nacionales y/o extranjeros:											
			Contrato entre empresario y artista.											
			Calificación del INC de ser el caso.											
		8	Autorización del DICSCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales.											
		9	Copia de DNI del organizador - representante de ser el caso.											
		10	Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente del establecimiento.											
		11	Autorización del APDAYC											
			* Para actividades no lucrativas de beneficencia, promociones de alumnos el derecho de trámite será el 50%.											
102	**Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos preparados por Promotores de eventos musicales, culturales, folkloricos y similares.** **más de 3000 espectadores** LOM - LEY 27972 Art. 79° y 83° D.S. 066-2007-PCM (05.08.07) Art. 14°	1	Solicitud Declaración Jurada de Espectáculos Públicos No Deportivos.		2.028%	73.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Copia de recibo de pago por derecho de autor de acuerdo al Decreto Legislativo 822-96.											
		3	Contrato de alquiler o título de propiedad local.											
		4	Derecho de trámite.											
		5	Vigencia de poder de ser persona jurídica.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: NÚMERO	REQUISITOS: DENOMINACIÓN	FORMULARIO OBOBIDO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*): % de UIT 2010 S/. 3,600	DERECHO DE TRAMITE (*): Nuevos Soles (S/.)	CALIFICACIÓN: Auto matico	CALIFICACIÓN: Ev. Previa S.A. (-)	CALIFICACIÓN: Ev. Previa S.A. (-)	PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS: RECONSIDIREACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS: APELACIÓN
	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas - 27276 (01.06.2000) TUO D. Leg. 776, (DS N° 154-2004-EF), Modificado por LEY N° 29168 (20.12.07).	6	Constancia y/o informe de inspección técnica de seguridad en defensa civil a nivel de detalle, aprobado por INDECI.											
		7	Programa artístico, si lo tuviera.											
		8	Caso participacion de artistas nacionales y/o extranjeros:											
			Contrato entre empresario y artista.											
			Calificación del INC de ser el caso.											
		9	Autorización del DICSCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales.											
		10	Copia de DNI del organizador - representante de ser el caso.											
		11	Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente del establecimiento.											
		12	Autorización de la dirección general del gobierno interior caso inspección de detalle-INDECI.											
		13	Autorización del APDAYC											
			* Para actividades no lucrativas de beneficencia, promociones de alumnos el derecho de trámite será el 50%											
103	**Autorización Temporal para Espectáculos Públicos No Deportivos. (Espectáculos taurinos, peleas de gallos, circos, juegos mecánicos, bingos, kermes, show, bailes, fiestas y/o reuniones costumbristas, religiosas, de aniversario y/o similares, desfiles escolares)** **Hasta 3000 espectadores** Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.03) Art. 79° y 83° Ley 27276 (01.06.00) TUO D. Leg. 776 D.S. 156-2004-EF (30.12.93) D.S. 066-2007-PCM Art 13° (05.09.07)	1	Solicitud declaración jurada de espectáculos públicos no deportivos.		4.000%	144.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Conformidad expresa de la Junta de Propietarios o de la administracción del condominio cuando se use la vía pública.											
		3	Croquis de ubicación y plano de distribución (juegos mecánicos).											
		4	Contrato de alquiler o título de propiedad del local de ser el caso.											
		5	Caso participación de artistas nacionales o extranjeros:											
			Contrato entre empresario y artista.											
			Calificación del INC de ser el caso.											
		6	Copia de DNI del organizador-representante de ser el caso.											
		7	Derecho de trámite.(Incluye la Inspección técnica Básica de Defensa Civil)											
104	**Autorización Temporal para Espectáculos Públicos No Deportivos. (Espectáculos taurinos, peleas de gallos, circos, juegos mecánicos, bingos, kermes, show, bailes, fiestas y/o reuniones costumbristas, religiosas, de aniversario y/o similares, desfiles escolares)**	1	Solicitud declaración jurada de espectáculos públicos no deportivos.		1.361%	49.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Constancia y/o informe de inspección técnica de seguridad en defensa civil a nivel de detalle, aprobado por INDECI.											
		3	Croquis de ubicación y plano de distribución (juegos mecánicos).											
		4	Contrato de alquiler o título de propiedad del local de ser el caso.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITE (-)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACION	APELACION
	más de 3000 espectadores Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 (27.05.03) Art. 83° D.S. 066-2007-PCM (05.08.07) Art. 14°	5	Caso participación de artistas nacionales o extranjeros:											
			Contrato entre empresario y artista.											
			Calificación del INC de ser el caso.											
		6	Copia de DNI del organizador-representante de ser el caso.											
		7	Derecho de trámite.											
105	**Autorización de Ocupación para Áreas Comunes y/o Retiro Municipal, de un Establecimiento. (No aplicable a licencia temporal).** Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 79° 83° (27.05.03) Res. 148-2008 / CEB-INDECOPI (13.09.08) TUO D. Leg. 776 D.S. 156-2004-EF (30.12.93)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde.		3.028%	109.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Derecho de Trámite											
		3	Que el establecimiento cuente con autorización municipal de funcionamiento indeterminada.											
		4	Conformidad expresa de la junta de propietarios o de la administración del condominio cuando se usa áreas comunes.											
		5	Copia de documento de identidad de la persona natural y/o representante de la persona jurídica.											
106	**Autorización para realizar eventualmente Actividades Comerciales en la Vía Pública instalando módulos o puestos no anclados al suelo o permanentes, y/o cualquier otra instalación que permita el desarrollo de las actividades por campaña (ferias y/o similares)** Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 83, inciso 3) 3.2 (27.05.03) Ley 28976 (05.02.09) Art. 9° Res. 148-2008 / CEB-INDECOPI Art 1° (13.09.08) Ord. 066-MDA (09.01.05)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde.		4.056%	146.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Declaración Jurada de compromiso según formato de la municipalidad que indique cumplir con la ordenanza, sus disposiciones, convenciones en su integridad.											
		3	Plano de ubicación.											
		4	Plano de distribución y elevación (uso, giro y dimensiones.)											
		5	Derecho de Trámite											
		6	Informe Técnico de Defensa Civil a nivel básico											
	Duplicado de Autorización para realizar Actividades (módulos) Comerciales en la Vía Pública Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 83, inciso 3) 3.2 (27.05.03)	1	1.- Solicitud simple dirigida al alcalde.		1.381%	49.70		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización		
		2	2.- Copia del DNI.											
		3	3.- Copia denuncia policial por pérdida de autorización.											
		4	Derecho de trámite.											
108	**Autorización para Exhibición y/o difusión de propaganda** Ley orgánica de municipalidades N°27972 (27.05.03) Art. 79 Ordenanza N° 1094-MML (23-11-07) Art. 9° y 18°	1	Solicitud declaración Jurada.		1.367%	49.20		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Derecho de trámite.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Res. 148-2008 / CEB-INDECOPI (13.09.08) Ley 28976 805.02.07)													
109	**Autorización para instalar anuncios de publicidad exterior en edificaciones, dentro del predio o en área pública** (Áreas libres, paramentos exteriores y aires, techos o azoteas de bienes de Dominio Privado situados o no frente a vías Metropolitanas, locales comerciales ubicados en el interior de galerías comerciales, centros comerciales y mercados con frente a áreas comunes de circulación y uso público) La leyenda debe ser de acuerdo al giro autorizado en la licencia municipal de funcionamiento, caso de elementos de establecimientos autorizados dentro de la jurisdicción Según sus características y ubicación (adosado en fachada del predio) Ordenanza N° 1094-MML (23-11-07) Art. 9° y 18° Res. 148-2008 / CEB-INDECOPI (13.09.08) Ley 28976 805.02.07)	1	Solicitud en forma de declaración jurada que indique:		4.056%	146.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
			Contar con Autorización Municipal de Funcionamiento e indique el número de la misma.											
		2	Fotografía con fotomontaje tipo paisaje del elemento de publicidad exterior en el cual se debe apreciar el entorno y el bien o edificación del lugar donde se solicita instalar el anuncio graficando su ubicación.											
		3	Diseño del anuncio a escalar 1/20 indicando leyenda y colores.											
		4	Carta de seguridad y responsabilidad firmado por el profesional colegiado responsable del elemento luminoso o iluminado.											
		5	Contar con licencia de funcionamiento del solicitante y del propietario o conductor o establecimiento comercial (caso promociones).											
		6	Copia del acta de la junta de propietarios de predios sujetos a las normas de propiedad horizontal, en la que se autoriza la instalacion del elemento de publicidad exterior.											
		7	Constancia de inscripción de constitución y del poder representante inscrito en los registros públicos (personas jurídicas).											
		8	Declaración jurada de contar con autorización de ocupación de vía pública para cabinas telefónicas, kioscos, módulos en vía pública (Indicarlo en la solicitud).											
		9	Derecho de trámite.											
	Autorización para Instalación de Anuncios Tipo Paneles Simples o Monumentales Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.03) Art. 79 Numeral 1.4.4 Ordenanza N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°. Sujeto a Evaluación Técnica (Áreas libres, paramentos exteriores y aires, techos o azoteas de bienes de Dominio Privado situados o no frente a vías Metropolitanas, locales comerciales	1	Solicitud de Declaración Jurada.					X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Derecho de trámite (panel simple).		2.297%	82.70								
			Derecho de trámite (panel monumental).		4.333%	156.00								
		3	Plano de localización y ubicación a escala conveniente.											
		4	Planos de planta y elevaciones (escala 1/50) con propuesta de integración del conjunto urbano circudante (área, colores, altura, material parante ,dimensiones, etc) firmados por el proyectista. (De ser el caso).											
		5	Fotografías a color con fechador que muestre el conjunto arquitectónico con el resto de los inmuebles circundantes.											
		6	Fotografías a color que muestre el aviso en fotomontaje en el lugar deseado.											
		7	En casos de anuncios luminosos, iluminados o de											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A (+)	Ev. Previa S.A- (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	ubicados en el interior de galerías comerciales, centros comerciales y mercados con frente a áreas comunes de circulación y uso público)		proyección.											
			a) Plano de instalaciones eléctricas y/o electrónicas (Si fuera el caso), firmado por el ingeniero electricista o electrónico.											
			b) Carta de factibilidad de suministros de la empresa concesionaria de luz.											
		8	Carta de seguridad y responsabilidad de obra otorgada por ingeniero Civil Colegiado.											
		9	De acuerdo a las características del tipo de panel, presentar planos de estructura firmados por el profesional colegiado responsable.											
111	**Autorización para la instalación de Toldos (con o sin leyenda)** Ordenanza N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°. Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6	1	Solicitud Declaración Jurada del Solicitante que declare contar con Licencia de Funcionamiento.		3.006%	108.20		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		2	Diseño de estructura del toldo en tamaño A4.											
		3	Esquema de ubicación y dimensiones del toldo elevación frontal.											
		4	Fotografía sin instalar, fotomontaje del toldo.											
		5	Declaración Jurada del solicitante garantizado el mantenimiento predio arrendado											
		6	Autorización escrita del propietario.											
		7	Derecho de trámite.											
112	**Autorización de colocación de globos aerostáticos con o sin leyenda.** Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.03) Art. 79° numeral 3.6 Ordenanza N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°.	1	Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante.		4.081%	146.9		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Diseño, leyenda y dimensiones de la publicación.											
		3	Derecho de trámite.											
		4	Copia de Licencia de funcionamiento (caso de solicitantes no comprendidas en la jurisdicción del distrito).											
113	**Autorizacion por campaña para publicidad tipo gigantografía** Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.03) Art. 79 Ordenanza N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°.	1	Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante.		3.056%	110.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia autenticada de la licencia de funcionamiento de la empresa (cuando está ubicada fuera del distrito) .											
		3	Diseño del anuncio con la medida, leyenda, colores **(en caso de locales comerciales).**											
		4	Derechos de autorización.											
114	**Duplicado de autorización para la instalación de Anuncios y publicidad caso de pérdida o deterioro** Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 (27.05.03)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde.		1.381%	49.70		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización		
		2	Copia de denuncia policial en caso de pérdida o sustracción (caso de deterioro adjuntar la m[illegible]											
		3	Copia de DNI del solicitante o carné de extranjería del solicitante y/o del representante legal de persona jurídica.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO O/COBIGOU BICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVERLO EN (EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	Ordenanza N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°.	4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Derecho de trámite.											
115	**Autorización para instalación de banderola** Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6 Ordenanza N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°.	1	Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante.		1.361%	49.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para
		2	Croquis, dibujo y/o imagen virtual, ubicación, dimensiones del texto a ser colocado (tipo paisaje).											
		3	Derecho de trámite.											
		4	Texto a ser colocado.											
116	**Cese de Autorización de anuncios y publicidad exterior** Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6	1	Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante.		Gratuito		X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización		
		2	Entrega de original de Resolución o Certificado (según sea el caso) de autorización de anuncios y publicidad o denuncia policial.											
117	**Constancia de no tener registrada autorización de funcionamiento o autorización de Anuncios y publicidad exterior** Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.6	1	Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante.		1.361%	49.00		x		15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Comercialización	Sub Gerente Comercialización 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
		2	Derecho de trámite.											

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: NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO O MODELO DE SOLICITUD	DERECHO DE TRAMITE (*): % de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	CALIFICACIÓN: Auto máticamente	Evaluación previa: S/A	Evaluación previa: C/A	PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS														
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS														
116	**Resolución de Revisión de expediente técnico y anteproyecto elaborado por la población.** Losa deportivas / parques/ pequeñas infraestructura comunales / veredas/ mejoramiento de vías urbanas/ pavimentación u otros de uso público Ley N° 27972 - Art. 79 (27.05.03) Ordenanza N° 203-99-MML - Art. 7 y 8 (26.01.99) modificada por la Ord. 244-MML 604.12.99)	1	Solicitud dirigida al Alcalde. Indicando número de resolución de Alcaldía de reconocimiento de Asentamiento Humano por MDA.		11.250%	405.00		x		30	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Estudios y Proyectos	Sub Gerente Estudios y Proyectos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Plano de ubicación y planta y/o copia.											
		3	Saneamiento 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 tipos.											
		8	Fórmula (s) poli nómica (s).											
		9	Plano de ubicación, planta cortes y elevaciones.											
		10	Plano de topografía a curvas a nivel, plano de perfiles longitudinales y secciones transversales.											
		11	Estudios de suelos con fines de pavimentación firmado por laboratorio y/o profesional responsable.											
		12	Plano de red secundaria de desagüe y agua.											
		13	Comprobante de pago por derecho de trámite.											
			Nota: (a) El expediente técnico, memorias, especificaciones, análisis de precios, lista de insumos, cronogramas y los planos deben estar firmados por el ingeniero y/o arquitecto proyectista. (b) Los requisitos 12 y 13 son necesarios si se solicitan expediente de pavimentación. (c) Los documentos deben ser firmados por el representante de la población.											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO CÓDIGO UBICACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DÍAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máti co	Ev. Previa S.A. (1)	S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS														
119	**119 a) Certificado de Factibilidad de disponibilidad de área de proyectos/ obras:** **En área de Uso público** En área de Uso público Losas deportivas/parques/pequeñas infraestructuras comunales/veredas/mejoramiento de vías Ordenanza Nº 203-99-MML - Art. 4, 7 y 8 (28.01.99) Ordenanza Nº 296-00-MML - Art. 11 (23.12.00) Ley Nº 27972 - Art. 79 (27.05.03)	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando número de Resolución de Alcaldía de reconocimiento de Asentamiento Humano por MDA.		1.083%	39.00		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas	Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Plano de ubicación y planta y/o copia.											
		3	Saneamiento físico legal del terreno-copia.											
		4	Derecho de trámite (incluye inspección ocular).											
			Nota:											
			(a) Los documentos deben ser firmados por el representante de la población.											
			(b) La solicitud debe presentarse en hoja membretada o similar indicando teléfono, representantes, ubicación.											
			En caso de PROGRAMAS SOCIALES el derecho de trámite es único.											
	119 b) Certificado de Factibilidad para Ejecución de obras en vía pública para Programas Sociales o con fines de apoyo social (a solicitud del Administrado) (Muros de contención, escaleras, gradarías, veredas de piedra, veredas de concreto, accesos peatonales, losa deportiva.) Ordenanza Nº 203-99-MML - Art. 6, 7 y 8 (28.01.99) modificada por la Ord. 244-MML 804.12.99) Ley 27972 /27.05.03) Art. 79°.	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		1.083%	39.00		x		10	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas	Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Plano de planta, cortes, secciones de todo el proyecto.											
		3	Memoria descriptiva y especificaciones.											
		4	Metrado de obras.											
		5	Cronograma de avance de obra.											
		6	Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos.											
		7	Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público.											
		8	Boleta de habilitación profesional, solo en los casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias.											
		9	Derecho de trámite (incluye control de obra).											
			Nota:											
			La documentación técnica (memoria descriptiva y planos) deberá estar firmada por arquitecto o ingeniero civil colegiado.											

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa E.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
120	**Autorización para Trabajos de emergencias, mantenimiento y/o ampliación de redes. (Obras de saneamiento, electrificación, instalación de gas, otros)** Ordenanza Nº 203-99-MML - Art. 6 (28.01.99) modificada por la Ord. 244-MML 804.12.99)	1	Solicitud simple					X		10	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas	Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Plano de planta, indicando recorrido de redes aéreas y/o subterráneas según corresponda.											
		3	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.											
		4	Cronograma de avance de obra.											
		5	Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones y vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir.											
		6	Declaración Jurada o Carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.											
		7	Derecho de trámite.											
			Hasta 50 metros lineales		3.028%	109.00								
			De 51 a 200 metros lineales		9.722%	350.00								
			De 201 a más		10.361%	373.00								
			Notas.-											
			(a) Están exceptuadas de los requisitos 4,5 y 6 las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.											
			(b) La documentación técnica (memoria descriptiva y planos) deberán estar firmados por un Ingeniero Civil, Electricista, Sanitario y/o Arquitecto colegiado; según la especialidad de la obra a ejecutarse.											
121	**Autorización para Conexiones domiciliarias** Ordenanza Nº 203-99-MML - Art. 6, 7 y 8 (28.01.99) modificada por la Ord. 244-MML 804.12.99) Ley Nº 27972 - Art. 79 (27.05.03)	1	Solicitud simple.		1.000%	36.00		x		30	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas	Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para	Gerente de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para
		2	Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja si corresponde.											
		3	Copia de autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para interferir la vía, de ser el caso											

Nota : El pago en efectivo se realizarà 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		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A (+)	Ev. Previa S.A (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.06) D.L. N° 1014 - Art. 2, 4 y 6 (16.05.08) Ley N° 26338 - Art. 10 y 14	4	Declaración Jurada o Carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.		0.556%	20.00							resolver: 30 días hábiles	resolver: 30 días hábiles
		5	Derecho de trámite (incluye certificado de conformidad de obra)											
			Notas.-											
			(a) El certificado de conformidad de la obra se entregará a los 30 días siguientes al de la fecha de presentación de la respectiva solicitud, el usuario deberá adjuntar plano de replanteo de existir modificaciones en el proyecto autorizado y copias certificadas de las pruebas de compactación de terreno y resistencia de materiales utilizados (concreto o asfaltado en cualquiera de ser el caso).										
			(b) Para personas de extrema pobreza y de bajos recursos económicos, previa evaluación de la Asistenta Social de la Municipalidad de Ate.											
122	**Autorización para Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructura Urbana.** Ordenanza N° 203-99-MML - Art. 6, 7 y 8 (26.01.99) modificada por la Ord. 244-MML 804.12.99) Ordenanza N° 296-00-MML - Art. 11 (23.12.00) Ley N° 27972 - Art. 71 (27.05.03) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.06)	1	Solicitud simple.		8.333%	300.00		x		10	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecución de Obras Públicas	Sub Gerente Ejecución de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Obras Públicas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Plano de planta, indicando recorrido y detalle de obras a ejecutar.											
		3	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.											
		4	Metrado de obras.											
		5	Cronograma de avance de obras.											
		6	Memoria descriptiva.											
		7	Copia de autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para interferir la vía, de ser el caso.											
		8	Derecho de trámite.											
			El certificado de conformidad de obra se entregará a los 30 días de culminada la obra.											
		9	Expediente técnico debidamente aprobado, de ser el caso.											

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES														
SUB GERENCIA DE SALUD Y PARTICIPACIÓN VECINAL														
123	**Reconocimiento y Registro de Organizaciones Sociales** Ord. N° 191 MML - Art. 9° y 22° (10.01.99) D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 6°.	1	Solicitud Simple dirigida al Alcalde.		0.278%	10.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud y Participación Vecinal	Sub Gerente de Salud y Participación Vecinal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Sociales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia fedateada de acta de fundación o de constitución, Copia fedateada de estatutos, Copia fedateada del acta de elección del Órgano Directivo.											
		3	Copia simple de DNI de cada Dirigente.											
		4	Plano o croquis de ubicación.											
124	**Renovación y/o Complementación de Juntas Directivas de Organizaciones Sociales,** Ord. N° 191-98 MML (10.01.99) Art. 9° D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 6°.	1	Solicitud Simple dirigida al Alcalde.		0.278%	10.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud y Participación Vecinal	Sub Gerente de Salud y Participación Vecinal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Sociales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Copia fedateada del acta de elección del Órgano Directivo.											
		3	Declaración Jurada de no variación de padrón de socios, ni modificación de estatutos, en caso de variaciones presentar los acuerdos de asamblea correspondientes.											
		4	Copia de DNI de cada dirigente.											
125	**Carné de Sanidad** Dispositivo Legal: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 80° numeral 3.5 Ordenanza N° 141-MML (21.03.1998) Art. 8°	1	Solicitud Simple dirigida al Alcalde.		0.389%	14.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud y Participación Vecinal		
		2	Dos fotografías tamaño carnet.											
		3	Derecho de Trámite.											
126	**Duplicado de Carné de Sanidad** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 80° Ordenanza N° 141-MML (21.03.1998) Art. 8°	1	Solicitud Simple dirigida al Alcalde.		0.306%	11.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Salud y Participación Vecinal		
		2	Una fotografía tamaño carnet.											
		3	Derecho de trámite por duplicado.											

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 TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (DIAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic o	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
127	**Procedimiento No Contencioso Tributario**													
	127.1 Compensación por pago indebido y/o en exceso TUO del Codigo Tributario, aprobado por el D.S. N 135-99-EF - Art. 40, 162 y 163 (19.08.99) y modificatorias	1	Presentar solicitud.		Gratuito				X	45 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria	Reclamacion Denegatoria Ficta Gerente de Administracion Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	Adjuntar copia de documento de identidad del titular.											
		3	**En caso de Representación:**											
			3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
	127.2 Devolución de dinero por pagos indebidos o en exceso TUO del Codigo Tributario, aprobado por el D.S. N 135-99-EF - Art. 38, 162 y 163 (19.08.99) y modificatorias. Codigo Civil - Art. 1267	1	Presentar solicitud.		Gratuito				X	45 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria	Reclamacion Denegatoria Ficta Gerente de Administracion Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	Adjuntar copia de documento de identidad del titular.											
		3	**En caso de Representación:**											
			3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
	127.3 Solicitud de Prescripción de pago de deudas tributaria TUO del Codigo Tributario, aprobado por el D.S. N 135-99-EF - Art. 43, 162 y 163 (19.08.99) y modificatorias	1	Presentar solicitud.		Gratuito				X	45 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria	Reclamacion Denegatoria Ficta Gerente de Administracion Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	Adjuntar copia de documento de identidad del titular.											
		3	**En caso de Representación:**											
			3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											

Nota : El pago en efectivo se realizarà 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		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT-2010 S/.3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mático	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
128	**Recursos Impugnativos**													
	128.1 Recursos de reclamacion de deudas tributarias. TUO del Codigo Tributario, aprobado por el D.S. N 135-99-EF - Art. 132, 133, 135, 136, 137, 142 y demás pertinentes (19.08.99) y modificatorias	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil indicando el número de resolución u orden de pago impugnada.		Gratuito				X	9 meses	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria		Tribunal Fiscal
		2	Presentar documento que sustente la procedencia del pedido.											
		3	**En caso de representación:**											
			3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
		4	Acreditar el pago previo de la parte de la deuda no reclamada en los siguientes casos:											
			4.1 Sobre la deuda contenida en la Orden de Pago reclamada excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del Articulo 31 de la Ley N° 26979 y modificatorias.											
			4.2 Sobre el monto de la deuda no reclamada en Resoluciones de Determinación, de Multa y en las Ordenes de Pago comprendidas en el supuesto de excepción precisado en el numeral anterior.											
			4.3 Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de 20 (veinte) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de notificación del acto reclamado, en este caso el recurrente deberá consignar en el escrito de reclamación el número y la fecha del recibo de pago.											
		5	Tratándose de Recursos de reclamación contra Ordenes de Pago, Resoluciones de determinación y Resoluciones de Multa, estos se presentarán en el término improrrogable de 20 días hábiles computados a partir del día siguiente de ser notificado.											
	128.2 Apelación de solicitudes No Contenciosas relacionadas con la Determinación de la Deuda Tributaria TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 143, 163 (19.08.99), modificatorias **(1)**	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil, indicando en su escrito el número de la resolución impugnada.		Gratuito						Unidad de trámite Documentario	Tribunal Fiscal		
		2	**En caso de Representación:**											
			2.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			2.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO O CODIGO UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN (HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto máti co	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	128.3 Apelación de Resoluciones de Gerencia que resuelven reclamaciones Tributarias (Proced. Contencioso) TUO del Codigo Tributario, aprobado por el D.S. N 135-99-EF - Art. 143°, 145°, 146° y demas pertinentes (19.08.99) y modificatorias **(1)**	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil, indicando en su escrito el número de la resolución impugnada.		Gratuito						Unidad de trámite Documentario	Tribunal Fiscal		
		2	**En caso de Representación:**											
			2.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			2.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
		3	La apelación deberá ser presentada ante el Órgano que la dictó, y sólo en caso que cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso se elevará el expediente.											
			3.1 En el caso de apelaciones contra resoluciones ficta denegatorias que desestiman la reclamación, se deberá indicar en el escrito el número del expediente de reclamo.											
			3.2 En el caso de apelación de puro derecho, no deberá existir reclamación en trámite sobre la misma resolución u orden de pago que se pretenda impugnar.											
			3.3 En el caso de apelaciones de puro derecho presentadas fuera del plazo o relativas a resoluciones que resuelvan un recurso de reclamación que hubiera sido presentada luego del plazo de 15 (quince) días hábiles, computados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación se deberá:											
			- Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago.											
			- Indicar en el escrito el número y fecha de pago del recibo											
			- Presentar la apelación dentro del plazo de 06 (seis) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación.											
	128.4 Desistimiento de Recursos impugnativos o Escritos tributarios presentados. TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. Nº 135-99-EF - Art. 130° (19.08.99) y modificatorias	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal debidamente autorizado por letrado. El escrito deberá ser presentado con firma legalizada por el fedatario de la Administración.		Gratuito				X	30 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
		2	**En caso de Representación:**											
			2.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			2.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											

Nota : El pago en efectivo se realizarà 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 TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO O CODIGO UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/ 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto mátic co	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	128.5 Recurso de reclamación contra la resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria TUO del Codigo Tributario, aprobado por el D.S. N 135-99-EF - Art. 135º, 162º, 163º (19.08.99) y modificatorias	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado		Gratuito				x	30 dias	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
		2	En caso de representante de persona natural adjuntar carta poder expresa con copia de documento de identidad de este y el titular											
		3	**En caso de Representación:**											
			3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
	128.6 Recurso de Apelación por pérdida de beneficio de fraccionamiento de deudas no tributarias Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo. - Art. 209º (11.04.01)	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado		Gratuito			X		30 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria		
		2	En caso de representante de persona natural adjuntar carta poder expresa con copia de documento de identidad de este y el titular											
		3	**En caso de Representación:**											
			3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											
	128.7 Recurso de Apelación sobre anulación de Convenio de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo. - Art. 209º (11.04.01)	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado		Gratuito			x		30 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Gerente de Administracion Tributaria		
		2	En caso de representante de persona natural adjuntar carta poder expresa con copia de documento de identidad de este y el titular											
		3	**En caso de Representación:**											
			3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.											
			3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.											

(*) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad de Ate no es la instancia que resuelve, tan sólo es la que, a través de la Gerencia de Administración Tributaria, se encarga de elevar los actuados al Tribunal Fiscal, entidad involucrada en el proceso.

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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIONN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic.	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA													
129	**Beneficio para pensionistas deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial** TUO de la Ley de Tributacion Municipal, aprobado por D.S. N 156-2004-EF - Art. 19 (15.11.04) y modificatorias. TUO del Codigo Tributario, aprobado por D.S. N 135-99-EF - Arts. 162 y 163 (19.08.99) y modificatorias	1	Documento de identidad del propietario o de su representante legal en caso de que la solicitud sea presentada por apoderado, quien además deberá adjuntar Carta Poder simple.		Gratuito		X				Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	Original y copia simple de la Resolución o Constancia de AFP que le confiere la calidad de pensionista.											
		3	Original y copia simple de la última boleta de pago (ingreso bruto no mayor a 1UIT).											
		4	Declaración jurada donde señale que es propietario de un solo predio y que esté destinado a vivienda del mismo.											
		5	Certificado negativo o positivo de propiedad expedido por los registros públicos donde acredite que es propietario de un solo predio.											
130	**Inafectacion del Impuesto Predial** TUO de la Ley de Tributacion Municipal, aprobado por D.S. N 156-2004-EF - Art.17 (15.11.04) y modificatorias TUO del Codigo Tributario, aprobado por D.S. N 135-99-EF - Arts. 162 y 163 (19.08.99) y modificatorias	1	Documento de identidad del propietario o de su representante legal en caso de que la solicitud sea presentada por apoderado, quien además deberá adjuntar Carta Poder simple.		Gratuito		X				Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	Presentar documentación que acredite la condición de inafecto.											
131	**Declaración Jurada del impuesto Predial**													
	131.1 Inscripcion de predios TUO del Codigo Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Arts. 23° y 88° (19.08.99) y modificatorias TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. N° 156-2004-EF - Art. 14° (15.11.04) y modificatorias	1	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante legal.		Gratuito		X				Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		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 Persona Natural.											
			- Poder simple y especifico.											
			- (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.											

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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION		FORMULARIO CODIGO UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,500	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
			3.2 En caso de Persona Jurídica.											
			- Poder específico 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 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:											
			- Compra: Contrato de compraventa											
			- Donación y Anticipo de Legítima: Escritura pública											
			- Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes											
			- Remate: Resolución de Adjudicación											
			- Permuta: Contrato de permuta											
			- Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos											
			- En los demás casos, documento que acredite la propiedad											
		5	En caso de inscripción de predios por posesión:											
			- Constancia de Posesión emitida por la municipalidad o por la asociación debidamente reconocida por la municipalidad											
			- Resolución municipal de reconocimiento de la junta directiva de la asociación											
			- Constatación Policial del predio en posesión											

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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev. Previa S/A (-)	Ev. Previa B/A (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	131.2 Rectificación o modificación de la Declaración Jurada del predio que aumenta la Base imponible. TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Arts. 23° y 88° (19.08.99) y modificatorias D.S 156-2004-EF - Art. 14° inc B) (15.11.04) y modificatorias que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	1	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de una copia simple del mismo.		Gratuito		X				Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria Gerente de Administracion Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	En el caso de representación:											
			2.1 En caso de Persona Natural.											
			- Poder simple y especifico.											
			- (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 Jurídica.											
			- Poder específico 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 mismo.											
			- Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.											
		3	Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.											
	131.3 Rectificación o modificación de la Declaración Jurada del predio que disminuye la Base imponible. TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Art. 88° (19.08.99) y modificatorias.	1	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.		Gratuito				X	60 días hábiles	Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	**En el caso de representación:**											
			2.1 En caso de Persona Natural.											
			- Poder simple y especifico.											
			- 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 Jurídica.											
			- Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.											
			- Presentar la vigencia del poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del mismo.											
			- Exhibir el original y presentar la copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.											

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		FORMULARIO/CODIGO/APLICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		3	Exhibir el original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.											
	131.4 Baja y/o transferencia D.S 156-2004-EF - Art. 14º inc B) (15.11.04) y modificatorias que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal. TUO del Código Trbutario, aprobado por D.S. Nº 135-99-EF - Arts. 23º y 88º (19.08.99) y modificatorias.	1	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.		Gratuito		X				Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	**En el caso de representación.**											
			2.1 En caso de Persona Natural.											
			- Poder simple y específico.											
			- (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 Jurídica.											
			- Poder específico 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 mismo.											
			- Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.											
		3	Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios del procedimiento de baja y/o transferencia efectuado.											

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	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HABILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A (+)	Ev. Previa S.A (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	131.5 Rectificación por error de nombre, cambio de Domicilio fiscal, del documento de identidad o del teléfono (actualización de datos) TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Art. 11°, 15°, 23°, 87° y 88° (19.08.99) y modificatorias.	1	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.		Gratuito		X				Sub Gerencia de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación de Resolución Ficha Denegatoria Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	**En el caso de representación:**											
			2.1 En caso de Persona Natural.											
			- 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 Jurídica.											
			- Poder específico 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 mismo.											
			- Exhibir el original y presentar la copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.											
		3	Exhibición del origina y presentar copia simple del último recibo de luz, agua o teléfono del domicilio actual del propietario. En caso de no tener ningún servicio público presentar una Declaración Jurada de domicilio.											
		4	En el caso de actualización de datos exhibir y presentar en copia simple los documentos que sustenten el cambio.											
132	**Constancia de no Adeudar, Constancia de inafecto, Constancia de inafecto de alcabala para transferencias anteriores al año 2002 y otras de su competencia** TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Art. 23° y Art. 92° (19.08.99) y modificatorias. Ley N° 27444 - Art. 44° y 110° (11.04.01) y modificatorias.	1	Solicitud llenada por el administrado y copia de su documento de identidad.		0.326%	11.72		X		02 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria		
		2	Derecho de trámite correspondiente.											
		3	**En caso de representación:**											
			3.1 En caso de Persona Natural.											
			- 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.											
			3.2 En caso de Persona Jurídica.											
			- Poder específico 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 mismo.											
			- Exhibir el original y presentar una (1) copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (*): % de UIT 2010 S/. 3,600	DERECHO DE TRAMITE (*): Nuevos Soles (S/.)	CALIFICACIÓN: Automática	CALIFICACIÓN: Ev. Previa S.A.A. (+)	CALIFICACIÓN: Ev. Previa S.A. (-)	PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL													
133	**Beneficios Tributarios**													
	133.1 Otorgamiento de beneficio de fraccionamiento de pago de Deudas Tributarias y No Tributarias TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N 135-99-EF - Art. 36 (19.08.99) y modificatorias	1	Solicitud - Declaración Jurada.		Gratuito		X				Unidad de trámite Documentario	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Recaudación y Control Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Adjuntar copia de documento de identidad del titular.											
		3	Adjuntar en caso de persona natural carta poder con copia de documento de identidad de éste y el titular.											
		4	En caso de persona jurídica adjuntar poder otorgado a representante legal y copia de documento de identidad.											
		5	Copia simple del valor o documento exigible de cobranza, materia de fraccionamiento.											
		6	El fraccionamiento se formalizará siempre que, las deudas tributarias y no tributarias no hayan sido materia de fraccionamiento anterior, salvo que este hubiera sido declarado nulo.											
		7	Adjuntar garantías de conformidad al Reglamento, de ser el caso.											
		8	Recibo de pago de cuota inicial, de acuerdo con el Reglamento de fraccionamiento											
		9	Adjuntar copia simple del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud.											
		10	Copia simple de desistimiento presentado, en caso de existir reclamos, apelaciones, demanda contenciosa administrativa o acción de amparo.											
	133.2 Ampliación de los términos de fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias. TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N 135-99-EF - Art. 36 (19.08.99) y modificatorias	1	Presentar solicitud.		Gratuito				X	30 días	Unidad de trámite Documentario	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Recaudación y Control Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	133.3 Anulación de Convenio de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N 135-99-EF - Art. 36 (19.08.99) y modificatorias Ley N° 27444 - Art. 207° y 208° (11.04.01)	1	Presentar solicitud.		Gratuito				X	30 días	Unidad de trámite Documentario	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Recaudación y Control Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
134	**Recurso de Reconsideración por Pérdida de Beneficio de Fraccionamiento de Deudas No Tributarias** Ley 27444, Ley de Procedimiento General. Art. 207, 208 (11.04.01) y modificatorias	1	Presentar solicitud con firma de letrado con registro hábil.(plazo de interposición 15 días hábiles de recibida la Resolución.)		Gratuito				X	30 días	Unidad de trámite Documentario	Sub Gerente de Registro y Orientación Tributaria	Sub Gerente de Recaudación y Control Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2	Presentar nuevas pruebas.											
		3	Poder y/o escritura pública en caso de representación de personas naturales y jurídicas.											
		4	Adjuntar copia de documento de identidad.											

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

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLV. EN (EN DIAS HABILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CODIGO UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matic	Ev. Previa S/A (+)	Ev. Previa S.A (-)				RECONSIDIREACIÓN	APELACIÓN
	SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA													
135	**Solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones tributarias** T.U.O. Ley Nº 26979. Art. 16. Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	Solicitud de suspensión consignando lo siguiente:		Gratuito			X		15 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		
			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 procesal del solicitante											
			1.3 Indicar la causal de suspensión, según TUO de la Ley 26979, número de expediente de ejecución coactiva, de Resolución de Ejecución Coactiva, año y periodo al cual corresponde la deuda materia de ejecución.											
			1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.											
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario de la Administración.											
		3	Para cualquier causal el Obligado podra solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentatoria.											
136	**Solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones No Tributarias.** T.U.O. Ley Nº 26979. Art. 31. Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	1.- Solicitud de suspensión consignando lo siguiente:		Gratuito			X		08 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		
			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 procesal del solicitante											
			1.3 Indicar la causal de suspensión, según TUO de la Ley 26979, número de expediente de ejecución coactiva, de Resolución de Ejecución Coactiva, año y periodo al cual corresponde la deuda materia de ejecución.											
			1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.											
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante Notario o certificada por fedatario de la Administración.											
		3	Para cualquier causal el Obligado podrá solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentatoria.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. EDGAR R. CHUZAPI R.
JEFE
Vº Bº
Oficina General de Asesoría Jurídica

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER EN DIAS HÁBILES	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Automático	Ev.Previa S.A. (+)	Ev.Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
137	**Tercería de propiedad ante cobranza coactiva de obligaciones tributarias.** T.U.O. Ley Nº 26979. Art. 36º. Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	Presentar solicitud, consignando lo siguiente:		Gratuito			X		15 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Nota : La resolución del Ejecutor Coactivo es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 5 días hábiles.
			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 real o procesal del solicitante.											
			1.3 Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.											
			1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.											
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Administración.											
		3	(1) Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Administración del documento privado de fecha cierta, documento público, copia certificada de la resolución judicial que acredite la propiedad u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.											
138	**Tercería de propiedad ante cobranza coactiva de obligaciones No tributarias** T.U.O. Ley Nº 26979. Art. 20º. Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	Presentar solicitud, consignando lo siguiente:		Gratuito			X		08 días hábiles	Unidad de trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo La resolución del Ejecutor Coactivo agota la vía administrativa pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
			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 real o procesal del solicitante.											
			1.3 Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.											
			1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.											
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Administración.											
		3	Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Administración del documento privado de fecha cierta, documento público, copia certificada de la resolución judicial que acredite la propiedad u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.											

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

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITE (-)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	INICIO DE PROCEDIMIENTOS	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓNN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN			% de UIT 2010 S/. 3,600	Nuevos Soles (S/.)	Auto matico	Ev. Previa S.A. (-)	Ev. Previa S.A. (-)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
139	**Elevación del Recurso de apelación de resoluciones que deniegan Tercerías ante cobranza coactiva de obligaciones tributarias. (1)** T.U.O. Ley Nº 26979. Art. 36. Decreto Supremo Nº 016-2009-JUS. (06.12.09)	1	Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:		Gratuito						Unidad de trámite Documentario	Tribunal Fiscal		
			1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del apelante y/o de sus representantes, de ser el caso											
			1.2 Domicilio real o procesal del apelante.											
			1.3 Petición concreta expresada.											
			1.4 Firma del apelante y/o representante legal de ser el caso.											
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Administración.											

(1) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad de Ate no es la instancia que resuelve, tan sólo es la que, a través de la Gerencia de Administración Tributaria, se encarga de elevar los actuados al Tribunal Fiscal, entidad involucrada en el proceso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Oficina de Planificación
JEFE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Dr. EDGAR CHURAMPI R.
JEFE
Vº Bº
Oficina General de Asesoría Jurídica

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