

DECRETO DE ALCALDIA N° 001-2017-MDSM

San Miguel, 24 MAR. 2017

EL ALCALDE DISTRITAL DE SAN MIGUEL:

VISTOS; el Informe N° 023-2017-GPP/MDSM, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 036-2017-GAJ/MDSM, emitido por la Gerencia de Asuntos Jurídicos y Memorando N° 204-2017-GM/MDSM, emitido por la Gerencia Municipal y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificadas Leyes de Reforma Constitucional, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, - Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el numeral 38.5 del artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incrementos de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar en el caso de los gobiernos locales, mediante Decreto de Alcaldía, debiendo publicarse la modificatoria en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, y en el Portal Institucional;

Que, mediante Ordenanza N° 274-MDSM, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Miguel, ordenanza que fue ratificada mediante Acuerdo de Consejo N°2361-MML publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 31.12.2014;

Que, mediante Decreto Supremo N° 353-2016-EF, se aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año fiscal 2017;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1246, "Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa", establece en su artículo 5°, la relación de documentos que las entidades públicas están prohibidas de exigir a los administrados en el marco de un procedimiento o trámite administrativo.

Que, el Decreto Legislativo N° 1272, "Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo", tiene por finalidad la de optimizar la regulación de los principios del procedimiento administrativos con el fin de tutelar el derecho de los administrados; mejorar el marco sobre notificación electrónica para la



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

simplificación de los procedimientos administrativos; reforzar la facultad de fiscalización posterior y mejorar la regulación sobre el régimen de aprobación de los Textos Únicos de Procedimiento Administrativo;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del visto hace de conocimiento que resultaba necesario aprobar el reajuste de los términos porcentuales de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA vigente de la entidad, así como su adecuación al Decreto Legislativo N° 1246 y al Decreto Legislativo N° 1272, en los extremos que sean competencia de la Municipalidad Distrital de San Miguel, informe que cuenta con la opinión favorable de la Gerencia de Asuntos Jurídicos,

Que, en virtud de lo expuesto corresponde modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad - TUPA aprobado mediante Ordenanza N° 274-MDSM, a fin de actualizar los términos porcentuales de los derechos de tramitación con el valor de la UIT para el año 2017, además de adecuarlo al Decreto Legislativo N° 1246 y Decreto Legislativo N° 1272;

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

SE DECRETA:

Artículo 1°.- REAJUSTAR los términos porcentuales de los derechos de tramitación contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Miguel, en función al nuevo valor de la UIT de S/. 4,050.00 (Cuatro Mil Cincuenta y 00/100 Soles) para el año 2017, conforme el Anexo que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 2°.- ADECUAR los requisitos de los procedimientos administrativos N° 2.01, 6.02, 7.03, del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Miguel, a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 1246, "Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa"; así como también, consignar en la base legal de todos sus procedimientos administrativos lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1272, "Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo", conforme el Anexo que forma parte integrante del presente decreto.

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial "El Peruano" y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones su publicación en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (www.serviciosalciudadano.gob.pe) y en el Portal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
PROVINCIA DE LIMA

Institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel (www.munisanmiguel.gob.pe).

Artículo 4º.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto a todas las unidades orgánicas a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Distrital de San Miguel.

Artículo 5º.- El presente Decreto entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1/	Auto- máti- co	Evaluación Previa	Posi- tivo	Negati- vo		RECONSIDERACIÓN	APELACION					
					4050.00													
SECRETARIA GENERAL																		
1.00 DEPENDENCIA : SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																		
1.01	Acceso a la información que produzca o posean las diversas gerencias y subgerencias		1. Solicitud dirigida al alcalde sobre la posibilidad que se le brinde la información Pago por derecho de tramitación: - Cada copia.	Formulario de acceso a la información (Gratis)	0.002%	S/. 0.10		X	7 (siete) días	5 (cinco) días (prorroga excepcional)	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galíse N° 370, San Miguel)	Subgerente de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Administración Documentaria y Archivo	Secretario General				
	Base Legal: Decreto Supremo N°043-2003-PCM (24.03.2003) Art. 11. literal a), Art 13.		Nota 1: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada.															
	Calificación y Plazo del Silencio Decreto Supremo N°043-2003-PCM (24.03.2003) Art. 11. literal b) y d)		Nota 2: Conforme al reglamento de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante de manera gratuita, en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública															
	Requisitos y Procedimiento Decreto Supremo N°043-2003-PCM (24.03.2003), Art. 11. Decreto Supremo 072-2003-PCM, (07.08.2003) Arts. 5, 10 y 12																	
	Derecho de Trámite Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.2004) Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N°043-2003-PCM (24.03.2003), Art. 20																	
1.02	Copia certificada		1. Solicitud dirigida al alcalde Pago por derecho de tramitación - Por la primera hoja - Por hoja adicional		0.254% 0.091%	S/. 10.30 S/. 3.70	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galíse N° 370, San Miguel)	Subgerente de Administración Documentaria y Archivo	Secretaria General					
	Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 37, 107 y 110. D.S. N° 043-2003-PCM, (24.04.2003) Ley N° 27806, (03.08.2002) Art. 11º inc. B Ley N° 27972 (27.05.2003). Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias, Art 68																	
SECRETARIA GENERAL																		
2.00 DEPENDENCIA : SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																		
2.01	Matrimonio Civil		Requisitos para solteros mayores de edad:				X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro Civil						
	Base Legal: Competencia Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 20 numeral 16, 40 y 44.		1. Solicitud según formato (Distribución gratuita o libre reproducción) 2. Copia certificada de las partidas de nacimiento de ambos contrayentes o dispensa judicial. 3. Copia simple del documento de identidad actualizado, de los contrayentes y de dos (02) testigos; exhibición de los originales en la ceremonia. 4. Declaración jurada simple de domicilio en el distrito de ambos (Distribución gratuita o de libre reproducción) 5. Certificado médico prenupcial y constancia de consejería preventiva 6. Pago por el derecho de ceremonia (incluye pliego matrimonial)															
	Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N°27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 31.1, 44, 45		a) En el Palacio Municipal. En la Oficina de la Subgerencia de Registro Civil. (De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 16:30 p.m.) b) Fuera del Palacio Municipal, dentro del Distrito. (De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 16:30 p.m. y Sábados de 9:00 a.m. a 13:00 p.m.)		3.044%	S/. 123.30					Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro Civil						
	Requisitos y procedimiento Código Civil Decreto Legislativo N°295 (24.07.1984) Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley N° 26497 (12.07.95) Arts. 7 y 26. D.S. N° 004-97-SA, artículo 13º Convenio de La Haya que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, (Apostilla) aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445				3.914%	S/. 158.50												
	Derecho de trámite Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 68 inc. b).		Requisitos adicionales según el caso: Divorciados (as): Copia de la sentencia de divorcio o de invalidación del matrimonio anterior 2. Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o mayores con incapacidad. 3. Certificado médico negativo de embarazo de la															

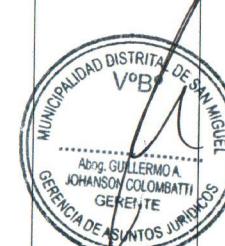
ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Fórmula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
				4050.00								
		<p>contraventido expedido por el ministerio de salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.</p> <p>Viudos (as): 1 Copia certificada de la partida de defunción de cónyuge fallecido. (no más de 3 meses de antigüedad)</p> <p>2 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o mayores con incapacidad</p> <p>3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el ministerio de salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.</p> <p>Menores de edad: 1 Autorización expresa de los padres, de no existir estos, de los ascendientes y a falta de estos la autorización judicial</p> <p>Extranjeros(as): 1 Partida de nacimiento y/o Certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Apostillado, con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Copia legalizada del pasaporte, carnet de extranjería o documento de identidad de ser el caso.</p> <p>3 Certificado de soltería o su equivalente en el país de origen con las visaciones repetitivas o Apostilla.</p> <p>Para matrimonios por poder: 1 Poder por escritura pública inscrito en los registros públicos, si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el consul peruano del país donde lo dio el poderdante, debiendo legalizarlo en relaciones exteriores y con traducción oficial de ser el caso</p> <p>2 Copia simple del documento de identidad actualizado, del apoderado.</p> <p>Nota: con posterioridad a la presentación del expediente se deberá cumplir con la publicación del aviso matrimonial ó gestionar la dispensa de publicación del mismo</p>										
2.02	Dispensa de la publicación del aviso matrimonial	<p>Base Legal: Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984). Art. 248.</p> <p>Competencia Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984). Art. 248.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 37, 40, 44 y 45.</p> <p>Requisitos y procedimiento Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984). Arts. 248 y 252.</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 68 inc. b).</p>	<p>1 Solicitud dirigida al alcalde</p> <p>2 Fotocopia simple del documento probatorio que acredite el motivo de la solicitud</p> <p>3 Pago por el derecho de tramitación</p>	0.852%	S/. 34.50	X		cinco (05) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Alcalde		
2.03	Exhibición de aviso matrimonial de otro distrito	<p>Base Legal: Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984). Art. 251. Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 44.</p>	<p>1 Edicto a publicar</p> <p>2 Pago por el derecho de tramitación</p>	0.291%	S/. 11.80	X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro Civil		



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION
	<p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 31, 37.</p> <p>Requisitos y procedimiento Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984). Art. 251.</p> <p>Derecho de trámite Ley 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 44, 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 68 inc. b).</p>				4050.00								
2.04	<p>Reprogramación de ceremonia matrimonial (Pedido efectuado con 3 días de anticipación)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Competencia Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984). Art. 248. Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40 y 44.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 31, 37.</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 68 inc. b).</p>	1	Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro Civil	
2.05	<p>Separación Convencional y Divorcio Ulterior A) Separación Convencional.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Competencia Ley N° 29227, (16.05.2008) Art. 3. Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 44°.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 30, 37.</p> <p>Requisitos y procedimiento</p> <p>Ley N° 29227, (16.05.2008)Art. 5, 6. D.S. N° 009-2008-JUS, (13.06.2008) Art. 5, 6 y 10. Decreto Legislativo N°295 (24.07.84) Art.332° al 347°. Decreto Legislativo N°768 (22.04.93) Arts. 546° al 559° y del 573° al 580°. Ordenanza N° 156-MDSM (23.07.2008)</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 68 inc. b).</p>	1	<p>Requisitos Generales Solicitud escrita de separación convencional y divorcio ulterior señalado nombre, documentos de identidad, domicilio real de cada uno de los solicitantes y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. El contenido debe expresar de manera indubitable la decisión de separarse.</p> <p>2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges</p> <p>3 Acta o copia certificada de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>4 Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita por ambos cónyuges.</p> <p>5 Pago por derecho de tramitación</p> <p>Requisitos adicionales según los casos especiales</p> <p>6 Declaración jurada, con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>7 Copia certificada del Acta o Partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.</p> <p>8 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera.</p> <p>9 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.</p> <p>10 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador de ser el caso.</p> <p>11 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de ganancias.</p> <p>12 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.</p>		3.195%	S/ 129.40		X	15 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Alcalde		



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2017) 4050.00	(en S/1) 1.963%	Auto- máti- co Posi- tivo	Evaluación Previa Negati- vo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
		<p>Nota: 1.- Podrán solicitar el presente procedimiento solo los conyuges que después de transcurridos dos (02) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión. 2.- En caso de inasistencia a la audiencia, se convocará a una nueva audiencia en un plazo no mayor a 15 días.</p>										
	B) Divorcio Ulterior	<p>Base Legal: Competencia Ley N° 29227. (16.05.2008) Art. 3. Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 44°.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29227. (16.05.2008) Art. 7.</p> <p>Requisitos y procedimiento Ley N° 29227. (16.05.2008) Art. 7. D.S. N° 009-2008-JUS. (13.06.2008) Art. 13. Decreto Legislativo N°295 (24.07.84) Art.354° Decreto Legislativo N°768 (22.04.93) Art. 580.</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 68 inc b).</p>	<p>1. Solicitud de disolución del vínculo matrimonial suscrita por cualquiera de los conyuges, dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad, firma y huella del solicitante</p> <p>2. Pago por derecho de tramitación</p> <p>Nota.- El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.</p>		1.963%	S/. 79.50	X	15 días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Alcalde		
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y COOPERACIÓN TECNICA												
3.00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.01	Licencia de funcionamiento para:											
3.01.1	Establecimientos con un área de hasta 100 m2 y con una capacidad no mayor de almacenamiento de 30% del área total del local con Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex - post	<p>Base Legal: Ley N° 27972. (27.05.2003) Art. 81, numeral 1.8. Ley N° 27444. (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33°A, 33°B, 44° y 45° D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°, modificado por la Ley N° 30230, Art. 10° Ley N° 289/6, (05.02.2007) Arts. 7° y 8° numeral 1, 11 y 15. Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62° y 63° D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014). Art. 9° (numeral 9.1.) D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013) Art. 3 y Anexo Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007)</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número de DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación <p>2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad</p> <p>B Requisitos específicos</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo 		0.975%	S/. 39.50	X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
	<p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m² señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o multidisciplinaria</p>	<p>sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibido la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Basica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo parrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podran otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>		4050.00								
3.01.2	<p>Licencia de funcionamiento para: Establecimientos con un área mas de 100 m² hasta 500 m² con inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex - ante</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 81°, numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33°A, 33°B, 44° y 45°. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°, modificado por la Ley N° 30230, Art. 10° Ley N° 28976 (05.02.2007). Arts.7°, 8° (numeral 2), 11 y 15. Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62° y 63° D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014). Art. 9° (numeral 9.2) D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013). Art. 3 y Anexo D.S. N° 020-2012-TR (30.12.2012) Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007)</p> <p>A. Giros aplicables:</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel) con un área mayor a 100m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta 2 niveles (el sótano se considera un nivel) con un área hasta 500 m² y con un máximo de 100 alumnos por turno.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación <p>2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos 		5.990%	S/ 242.60	X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica	



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION
	<p>3. Cabinas de internet con un area menor o igual a 500m2 y con no mas de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un maximo de (10) maquinas que requieran conexión electrica para funcionar.</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un area de hasta 500m2 y que cuenten con un maximo de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>6. Playas de estacionamiento, de un solo nivel sin techar, su grangas, entre otros de similares caracteristicas, cualquiera sea area. La existencias de areas administrativas, de servicios, entre otras similares para su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas areas cuenten con un area menor de 500 m2.</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licoberias, ferreterias, carpinteria, talleres mecanicos e imprentas con un área de hasta 500m2.</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500m2 y no mas de 20 maquinas electricas.</p> <p>B. Giros no Aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m2) y/o por razon de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelacion y monitoreo de ejecucion de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibido la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Basica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitudes de licencia, por lo que su costo esta incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo parrafo del artículo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podran otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando asi sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>											
3.01.3	<p>Licencia de funcionamiento para: establecimientos con un área más de 500 m2 y no comprendidos en las categorías anteriores</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 81*, numeral 18. Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33*, 33*A, 33*B, 44* y 45*. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68* modificado por la Ley N° 30230, Art. 10* Ley N° 28976 (05.02.2007). Arts.7*, 8* (numeral 3), 11 y 15. Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62* y 63* D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014). Arts. 10 y 11. D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013). Art. 3* y Anexo D.S. N° 020-2012-TR (30.12.2012) Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007)</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de mas de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un area mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licoberias, ferreterias, carpinterias e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. Certificado de seguridad en edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>2 Indicación del numero de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el numero de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las</p>		0.906%	S/. 36.70	X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica		

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en Si/1/ 4050.00)	Auto- máti- co	Evaluación Previa		Posi- tivo	Negati- vo	RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Posi- tivo	Negati- vo				
	<p>el area con la que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten.</p> <p>4. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el area con la que cuenten.</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el area con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversion (Salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salseronios, peñas café teatros, clubes nocturnos), cualquiera que sea el area con la que cuenten.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un area mayor a 500 m2 o un numero mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>8. Instituciones educativas de mas de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un area mayor a 500 m2 y/o con mas de doscientos (200) alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un area mayor a 500 m2 y/o con mas de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con mas de quinientos metros cuadrados (500 m2) y/o mas de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un area mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) o Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2)</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p> <p>B. Giros que requieren el ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>	<p>etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibido la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo al artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										
3.02 3.02.1	<p>Licencia de Funcionamiento Conjunta:</p> <p>Licencia de Funcionamiento con autorización conjunta de anuncios simples para:</p> <p>Establecimientos con un area hasta 100m2 y con una capacidad no mayor de almacenamiento de 30% del area total del local con inspección técnica de seguridad en edificaciones básica ex - post y anuncios.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 81*, numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)</p> <p>arts. 33*, 33'A, 33'B, 44* y 45*</p> <p>N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68* modificado por la Ley 0230, Art. 10*</p>	<p>A</p> <p>1. Requisitos Generales</p> <p>Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número de DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación <p>2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p>					X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2017) 4050.00	(en S/1/t) 111.50	Evaluación Previa		Posi- tivo	Negati- vo	RECONSIDERACIÓN	APELACION		
						Auto- máti- co	Auto- mó- bil						
	<p>Ley N° 28976 (05.02.2007) Arts. 7°, 8° numeral 1, 10,11 y 15. Ley N° 30230 (12.07.2014) Arts. 62° y 63° D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014) Art. 9° (numeral 1) D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013) Art. 3 y Anexo Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007) Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094(23.12.2007) Arts 18°,20° y 21°.</p> <p>A. Giros Aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m², para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una inspección técnica de seguridad en edificaciones ex - ante o de detalle o multidisciplinaria 	<p>3. Indicación del numero de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>4. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad.</p> <p>B</p> <p>5. Requisitos específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el numero de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>C</p> <p>6. Requisitos específicos (anuncios publicitario y/o toldo)</p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicara el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibido la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectua a través de la ITSE Basica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estoops podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00m con un altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										Subgerencia de Obras privadas	Gerencia Desarrollo Urbano
3.02.2	<p>Licencia de Funcionamiento con autorización conjunta de anuncios simples para: Establecimientos con un área mas de 100 m² hasta 500m² con Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones básica ex - ante</p> <p>Base Legal:</p>	<p>A</p> <p>Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes 						X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1) 4050.00	Auto- matico	Posi- tivo	Nega- tivo			RECONSIDERACIÓN	APELACION	
12.3	<p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts 40° y 79° subnumeral 3.6.4</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33°A, 33°B, 44° y 45°.</p> <p>D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°.</p> <p>Ley N° 28978 (05.02.2007). Arts 7°, 8° numerales 1 y 2, 10 y 11 y 15.</p> <p>Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62° y 63°</p> <p>D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014). Arts. 1°, 8°, 9° numeral 2 y 40.</p> <p>D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013)</p> <p>D.S. N° 020-2012-TR (30.12.2012)</p> <p>Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007)</p> <p>Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008)</p> <p>Ordenanza N° 1094 (23.12.2007).</p> <p>Arts. 18°, 20° y 21°.</p> <p>D.S. N° 020-2012-TR</p> <p>Ley N° 27157 Art. 37, 42 y CAPITULO IV</p> <p>Giros aplicables:</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros.</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con una área menor a igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>4. Gimnasios con una área de hasta 500m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuentan con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grانjas, entre otros similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con una área menor de 500 m².</p> <p>7. Bares, pubs-karacteres, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con una área de hasta 500 m².</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimiento que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (Anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación - Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicara el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibió la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	<p>7.632%</p> <p>S/ 309.10</p>									Subgerencia de Obras privadas	Gerencia Desarrollo Urbano



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Fórmula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y Denominación			(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo			RECONSIDERACIÓN	APELACION	
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Art. 81º numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001).modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33º, 33ºA, 33ºB, 44º y 45º.</p> <p>D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68º.</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.2007). Arts.7º, 8º (numeral 3), 10 y 11 y 15</p> <p>Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62º y 63º.</p> <p>D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014). Arts. 10 y 11</p> <p>D. S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013) Art. 3 y Anexo</p> <p>D. S. N° 020-2012-TR (30.12.2012)</p> <p>Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007)</p> <p>Resolucion N° 0146-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008)</p> <p>Ordenanza N° 1094(23.12.2007). Arts.18º,20º y 21º.</p> <p>D.S. N° 020-2012-TR</p> <p>Ley N° 27157 Art. 37, 42 y CAPITULO IV</p> <p> A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de mas de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un area mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, areas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecanicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterias, edificacion de salud, templos, bibliotecas , bares, pubs-karaoke, licorerias, ferreterias, carpinterias e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el area con la que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el area con la que cuenten.</p> <p>4. Mercados de Abasto, galerias y centros comerciales, entre otros de similar evaluacion , cualquiera sea el area con la que cuenten.</p> <p>5. Locales de espectaculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el area con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversion (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepeliculas, bingos, salas de videojuegos, peñas, cafe teatros clubes nocturnos), cualquiera sea el area con el que cuenten.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluacion similar que cuenten con un area mayor a 500 m2 o un numero mayor de 20 computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>8. Instituciones educativas que cuenten con un area de mas de dos niveles (el sótano se considera un nivel) , y/o un area de 500m2 y/o mas de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet que cuenten con un numero mayor de veinte (20) computadoras o maquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un area mayor a 500 m2 y/o con mas de veinte (20) maquinas electricas.</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con mas de quinientos metros cuadrados (500 m2) y/o mas de diez (10) maquinas que requieren conexion electrica para funcionar.</p>	<p>naturales, según corresponda</p> <p>* Número del DNI o Carné de extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de seguridad en edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda</p> <p>4 Indicación del numero de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p> B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el numero de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia local por el cual se solicita la licencia.</p> <p> C. Requisitos Específicos (Anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>- Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>- Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicara el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p> Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibido la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo parrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podran otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(d) En el caso de toldos, estos podran cubrir el 80% de la vereda hasta un maximo de 1.00m con un altura minima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>		4050.00	2.672%	S/ 108.20									Subgerencia de Obras privadas	Gerencia Desarrollo Urbano



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1) 4050.00	Auto- máti- co	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION
	<p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m²) o Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grانjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a quinientos metros cuadrados (500 m²)</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>		(e) De acuerdo al artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
3.04	<p>Licencia de funcionamiento para cessionarios</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 81, numeral 18. Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016), Arts. 33°, 33°A, 33°B, 44° y 45°. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts.3°,7°, 8° (primer parrafo - numeral 2) 11 y 15. Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62° y 63° D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014). Art. 9° (numeral 9.2.) D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013) Art. 3 y Anexo D.S. N° 020-2012-TR (30.12.2012) Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007) Artículo 22°</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibido la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitudes de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo parrafo del artículo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 parrafo 4to. De la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones, los objetos de inspección que forma parte de una edificación que califica para una ITSE de</p>			2.528%	S/ 102.40	X		10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 236/I/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1) 4050.00	Auto- máti- co	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION
		Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.										
3.05	Variación de área comercial o económica	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 81° numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33'A, 33'B, 44° y 45°. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°. Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3°, 7°, 8°, 11° y 15°. Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62° y 63°. D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014) Arts. 1°, 8°, 9° y 10°.</p>	<p>Requisitos Generales:</p> <p>Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación - Número de la licencia de funcionamiento <p>2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Derecho de tramitación <ul style="list-style-type: none"> a) Con inspección de ITSE Basica ex - ante a cargo de la Municipalidad b) Con inspección de ITSE Multidisciplinaria o de detalle a cargo de la Municipalidad de Lima o INDEC (deberá presentar certificado correspondiente) </p>			X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica	
3.06	Ampliación de giro compatible	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 81° numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33'A, 33'B, 44° y 45°. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°. Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3°, 7°, 8°, 11° y 15°. D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014) Arts. 1°, 8° y 9°. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOP (01.07.2010) Literal E.2. D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.2013) D.S. N° 020-2012-TR (30.12.2012)</p>	<p>Requisitos Generales:</p> <p>Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación - Número de la licencia de funcionamiento <p>2. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural</p> <p>3. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros a ampliar conforme a Ley la requerirán de manera previa a la autorización de la ampliación</p> <p>4. Derecho de tramitación <ul style="list-style-type: none"> a) Con inspección de ITSE Basica ex - ante a cargo de la Municipalidad b) Con inspección de ITSE Multidisciplinaria o de detalle </p>			X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica	



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Evaluación Auto- máti- co	Evaluación Previa Posi- tivo			RECONSIDERACIÓN	APELACION
		a cargo de la Municipalidad de Lima o INDECI (deberá presentar certificado correspondiente)									
3.07	Cese de Actividades (Licencia de funcionamiento y Autorizaciones conjuntas)	1 Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Art. 81, numeral 18. Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016), Arts. 33°, 33'A, 33'B, 44° y 45°. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°. Ley N° 28976 (05.02.2007). Arts. 3°, 7°, 8°, (primer parrafo-numeral 3), 10, 11 y 15. Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007). Artículo 41°	Requisitos Generales: Solicitud simple en donde se informe: - Nombre del titular de la Licencia de Funcionamiento o Autorización conjunta. - Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. - No de la licencia de funcionamiento - Fecha de cese de actividades	Gratis	Gratis	X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	
3.08	Cambio de Razon Social, manteniendo los datos vinculados en la licencia de funcionamiento	1 Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 79° subnumeral 3.6.4 Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016), Arts. 33°, 33'A, 33'B, 44° y 45°. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°. Ley N° 28976 (05.02.2007). Arts. 3°, 8°, 11° y 12° Ley 29566 (28.07.2010). Art. 5°. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de cumplimiento de obligaciones tributarias Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010), literal E.2	Requisitos Generales: Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignará lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos - Información de la nueva razón social y documento que lo acredite - Número de la licencia de funcionamiento 2 Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. Copia de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social, ficha registral o cualquier documento que acredite el cambio de denominación o razón social según sea el caso. 3 4 Derecho de tramitación Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de emitir un nuevo certificado de Licencia de Funcionamiento			X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio		
3.09	Modificación de datos de la licencia de funcionamiento, manteniendo el área y giro, por cambio de otros datos vinculados con la licencia	1 Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 79° subnumeral 3.6.4 Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016), Arts. 33°, 33'A, 33'B, 44° y 45°. D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004). Art. 68°. Ley N° 28976 (05.02.2007). Arts. 3°, 8°. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010), literal E.2	Requisitos Generales: Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignará lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación - Información de los datos a modificar o actualizar adjuntando los documentos que lo sustenten - El número de la licencia de funcionamiento 2 Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.	Gratis	Gratis	X	10 (diez) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio		
3.10	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos con una	Requisitos Generales:				X	7	Subgerencia de	Subgerente de	Subgerente de	Gerente de



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACION				
				Auto- máti- co (en % UIT Año 2017)	(en S/)(/								
	antiflencia menor o igual a 3000 personas, realizadas en recintos o locales NO AFINES a su diseño			1	Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignara lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación			(siete) días	Administración Documentaria y Archivo	Licencias y Comercio	Licencias y Comercio	Desarrollo Económico y Cooperación Técnica	
	Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 79° subnumeral 3.6.4 Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33°A, 33°B, 35°, 44° y 45. D.S.N° 156-2004-EF(15.11.2004). Arts.55° y 68°. D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014) Arts. 10°, 12°, 13° y 40°. Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007) Articulo 27°, 28°, 29° 30° y 31°			2	Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple.								
				3	Señalar el numero de informe ITSE								
				4	Indique la fecha y el numero del comprobante de pago.	2.030%	S/ 82.20						
					Nota: a) La ITSE se ejecuta a la edificaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público dentro de una edificación que previamente deberá contar con el respectivo Certificado de ITSE vigente (art. 12.1 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM) b) El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo o la VISE, según corresponda, en un plazo que no podrá ser menor a siete (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento y/o espectáculo. (art. 16.2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM) c) El organizador de un espectáculo público no deportivo con una gran concentración de personas está obligado a contratar una póliza de seguro.								
3.11	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos con una afluencia menor o igual a 3000 personas, realizadas en recintos o edificaciones AFINES a su diseño			1	Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignará lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación			X	7 (siete) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica
	Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 79° subnumeral 3.6.4 Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33°A, 33°B, 35°, 44° y 45. D.S.N° 156-2004-EF(15.11.2004). Arts.55° y 68°. D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014) Arts. 8° 10°, 12°, 13° y 40°. Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007) Articulo 27°, 28°, 29° 30° y 31°			2	Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple.								
				3	La edificación diseñada para la realización de espectáculo y/o evento, tales como estadios, coliseos, plaza de toros, teatros o centros de convención y similares, cuando ellas se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con Certificados de ITSE vigente, no requerirán de una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo público, solo sera necesaria la realización de una VISE por parte del organo ejecutante competente, previa al inicio de la temporada o actividad a fin y la emisión del informe correspondiente señalado, de ser el caso el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes.								
				4	Numero del informe de VISE.								
				5	Indicar la fecha y el numero del comprobante de pago	1.765%	S/ 71.50						
					Nota:								



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION
		a) La edificación diseñada para la realización de espectáculo y/o evento, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con un certificado ITSE vigente, no requieren de una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo, solo será necesario la realización de una VISE (art. 12.2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM) b) El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo o la VISE, según corresponda en un plazo que no podrá ser menor a siete (07) días hábiles antes de la fecha de la realización del evento y/o espectáculo Art. 16.2 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM. c) El organizador de un espectáculo público no deportivo con una gran concentración de personas está obligado a contratar una póliza de seguro.		4050.00								
3.12	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos con una afluencia mayor a 3000 personas, realizadas en recintos o edificaciones AFINES a su diseño Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 79° subnumeral 3.6.4 Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33°A, 33°B, 35°, 44° y 45°. Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts 62° y 63° D.S.N° 158-2004-EF(15.11.2004). Arts 55° y 68° D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014) Arts 8°, 10°, 12°, 13° y 40°. Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007). Artículo 27°, 28°, 29° 30° y 31°	1 Requisitos Generales: Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignará lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación 2 Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple. 3 Documento que acredite la visita de defensa civil (de la Municipalidad Metropolitana de Lima) 4 Copia de declaración jurada de la cantidad de boleaje ó similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público 5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente Copia de pago de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo. 6 Derecho de tramitación Nota: La edificación diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una inspección técnica de seguridad de defensa civil previa a cada evento y/o espectáculo, solo será necesaria la realización de una visita de defensa civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Nota: El local donde se realice el evento y/o espectáculo público deberá contar previamente con su respectivo Certificado de ITSE vigente Art. 8 del D.S.N° 058-2014-PCM, o informe de inspección técnica sin observaciones de acuerdo a la Ley N° 30230, art. 62°		0.600%	S/. 24.30	X	7 (siete) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica	
3.13	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos con una afluencia mayor a 3000 personas, realizadas en recintos o locales NO AFINES a su diseño	1 Requisitos Generales: Solicitud con carácter de declaración jurada, en la cual se consignará lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda				X	7 (siete) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio	Subgerente de Licencias y Comercio	Gerente de Desarrollo Económico y Cooperación Técnica	

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
				4050.00								
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 79° subnumeral 3.6.4</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001). modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33°, 33°A, 33°B, 35°, 44° y 45°</p> <p>Ley N° 30230 (12.07.2014). Arts. 62° y 63°</p> <p>D.S.N° 156-2004-EF(15.11.2004). Arts.55° y 68°</p> <p>D.S. N° 058-2014-PCM (3.09.2014) Arts. 10°, 12°, 13° y 40°.</p> <p>Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2007) Articulo 27°, 28°, 29° 30° y 31°</p>	<p>- Número del DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple.</p> <p>3. Certificado de inspección técnica de seguridad de defensa civil (Municipalidad Metropolitana de Lima)</p> <p>4. Copia de declaración jurada de la cantidad de boleaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público</p> <p>5. En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente Copia de pago de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo.</p> <p>6. Derecho de tramitación</p> <p>Nota: La edificación diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades no afines a su diseño requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo. Art. 12 del D. S. N° 058-2014-PCM.</p> <p>Nota: El local donde se realice el evento y/o espectáculo público deberá contar previamente con su respectivo Certificado de ITSE vigente Art. 8 del D.S.N° 058-2014-PCM.</p>			0.775%	S/. 31.40						
SUB GERENCIA DE LICENCIAS Y COMERCIO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
3.14	Duplicado de certificado de licencia de funcionamiento	Requisitos Generales:				X		5 (cinco días)	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Licencias y Comercio		
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 79° subnumeral 3.6.4</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 44°, 45° y 160°</p> <p>D.S. N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68°</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3° y 8°.</p>	<p>1. Solicitud con carácter de declaración jurada</p> <p>2. Derecho de tramitación</p>		0.723%	S/. 29.30							
GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACION TRIBUTARIA												
4.00 DEPENDENCIA: SUBGERENCIA DE REGISTRO Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
4.01	Solicitud de inafectación, exoneración o beneficio tributario	<p>1. Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o del representante legal de ser el caso</p> <p>2. Exhibir el documento de identidad vigente de la persona que realice el trámite</p> <p>3. En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad</p> <p>4. Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.</p>		Gratuito	Gratuito		X	45 días (cuarenta y cinco) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria		Tribunal Fiscal
	<p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.2004). Arts. 17°, 27°, 28° y 37°</p> <p>Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 162 y 163.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)</p>											
4.02	Recurso de reclamación contra orden de pago, resolución de determinación, resolución de multa tributaria, resolución de denegatoria de procedimientos no contenciosos resoluciones que resuelva solicitudes de devolución, resoluciones que determinan la pérdida de fraccionamiento en materia tributaria, actos que tengan relación con la determinación de la deuda tributaria.	<p>1. Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil</p> <p>2. En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad</p> <p>3. Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de</p>				X	9 meses (nueve meses)	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria			Tribunal Fiscal (Apelación)



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Requisitos / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/) 1/ 4050.00	Evaluación Auto- máti- co	Evaluación Previa Posi- tivo	Evaluación Negati- vo			RECONSIDERACIÓN	APELACION
	Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Ley N° 27972 (27.05.2003). Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Arts. 124°, 132° al 135°, 136°, 137° y 142° Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	4	pago En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso		Gratis	Gratis						
4.03	Solicitud de devolución en materia tributaria Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 23°, 38°, 162° y 163° Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	1 2	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad		Gratis	Gratis		X	45 días (cuarenta y cinco) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria	
4.04	Solicitud de compensación de pagos en materia tributaria Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 23°, 40°, 162° y 163°. Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	1 2	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad		Gratis	Gratis		X	45 días (cuarenta y cinco) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria	Tribunal Fiscal
4.05	Solicitud de prescripción de pagos en materia tributaria Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Arts. 43°, 47°, 162° y 163°. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004- AA/TC (del 14.11.2005). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	1 2	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad		Gratis	Gratis		X	45 días (cuarenta y cinco) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria	Tribunal Fiscal
4.06	Fraccionamiento de deuda tributaria Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 36°. Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	1 2 3 4 5 6 7	Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal Presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente En caso de pensionistas: copia simple de la boleta de pago del mes anterior En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contentosas ante entidad distinta a la municipalidad De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el reglamento		Gratis	Gratis		X		Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria (Modulo de atención al contribuyente)	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria	



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
		8 de fraccionamiento de la municipalidad 9 No registrar cuotas vencidas impagadas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses	4050.00									
4.07	Fraccionamiento de deuda no tributaria Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	1 Exhibir el documento de identidad vigente y proporcionar información para el llenado de la solicitud de fraccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal 2 Presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente 4 En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad 5 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acoimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la municipalidad 6 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el reglamento de fraccionamiento de la municipalidad 7 No registrar cuotas vencidas impagadas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses 8 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago		Gratuito	Gratuito	X		Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria (Módulo de atención al contribuyente)	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria			
4.08	Recurso de apelación de resolución que resuelve el recurso reclamación Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). D.S. 133-2013-EF (22.06.2013) TUO. Código Tributario Art. 143° al 146° Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil 2 En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad 3 Pago de la deuda no apelada 4 En caso de extemporaneidad acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.		Gratuito	Gratuito			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)	
4.09	Recurso de apelación de puro derecho Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013). Arts. 145° y 151°. Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016)	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil 2 En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad 3 Pago de la deuda no apelada 4 En caso de extemporaneidad acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso Nota: No se consigna la calificación por ser resuelto por el Tribunal Fiscal		Gratuito	Gratuito			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)	
4.10	Constancia de no adeudo tributario Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003). Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016). Arts. 37°, 107° Y 110°. Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.2004).	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal de ser el caso 2 En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad 3 Pago por derecho de trámite		0.252%	S/ 10.20	X		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria			



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2017) 4050.00	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)				
		Número y Denominación		(en % UIT Año 2017) 4050.00	Auto- máti- co	Posi- tivo	Negati- vo	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACION
	Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 23°										
4.11	Reimpresión de declaraciones juradas HR/PU <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 37°, 107° y 110°	1 Exhibir el documento de identidad vigente del propietario o de su representante, de ser el caso 2 En el caso de representación, presentar poder específico vigente en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad Pago por derecho de trámite a) Primer Predio b) Predio Adicional		0.069% 0.027% S/. 2.80 S/. 1.10	X			Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria (Módulo de atención al contribuyente)	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria		
4.12	Expedición de estado de cuenta de tributos <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 37°, 107° y 110°	1 Exhibir el documento de identidad vigente del propietario o de su representante		Gratis	Gratis	X		Subgerencia de Registro y Recaudación Tributaria (Módulo de atención al contribuyente)	Subgerente de Registro y Recaudación Tributaria		
5.00 GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
5.01	Reclamación contra Resolución de Determinación y/o Resolución de Multa Tributaria emitida como consecuencia del proceso de fiscalización. <u>Base Legal.</u> Requisitos y Procedimientos D.S N° 133-2013-EF (22.06.2013) . Artículos N° 132°,133°,135°, 136° y 137° Calificación y Plazo D.L. 1272 (21.12.2016) Art. 34° Complementaria y Final D.S N° 133-2013-EF (22.06.2013) Art. 136 y 163	1 Requisitos Generales Escrito debidamente fundamentado y autorizado por letrado, con registro hábil, por cada tipo de deuda reclamada. 2 En caso de representación carta poder con firmas legalizadas o copia certificada por fedatario del documento de identidad del titular y representante.		Gratis	Gratis	X	(9 meses)	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370 San Miguel)	Gerencia de Fiscalización y Control		Tribunal Fiscal
GERENTE DE DESARROLLO URBANO											
6.00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
6.01	Autorización para la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones. Plazo de Vigencia: a) Para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones, de hasta ciento ochenta (180) días calendario. b) Para la instalación de estaciones de radiocomunicación, de hasta ciento veinte (120) días calendario. <u>Base Legal:</u> Ley N° 27972 (27.05.2003). Art. 79° Ley N° 29022 (20.05.2007). Art. 2° y 5° Ley N° 30228 (12.07.2014) Art. 2°, 3°, 5°, 11° Ley 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 31° Ley N° 30056 (02.07.2013) Art. 5° D.S. N° 003-2015-MTC (18.04.2015) Art 5°, 7°, 12°, 13°, 14°, 15°, 17°, 18°, 19° y 24° D.L. N° 1014 (16/05/2008). Art 2° y 6° Ordenanza N° 203-MML. Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público Art. 2°, 4°, 7°, 8° y 9° Ordenanza N° 341-MML, Plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima - Art. 6°	1 Formato Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal, dirigido al titular de la entidad 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En el caso que el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe de presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de proveedores de infraestructura pasiva. 4 El Plan de Obras conteniendo la información y documentación que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura de telecomunicaciones a escala 1/500. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/5000 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicación, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de estaciones de radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan		X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Subgerente de Obras Públicas		



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
				DERECHO DE TRAMITACION (*)		Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
				(en %UIT Año 2017)	(en S/11/ 4050.00)						
		<p>tan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo celebrado.</p> <p>d) En el caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la orquesta de servicios y señalización, e indicar el tiempo de interrupción de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.</p> <p>e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el colegio de ingenieros del Perú.</p> <p>f) Formato de mitemplización de acuerdo a lo previsto en la sección I, el Anexo 2, del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.</p> <p>g) Carta de compromiso del operador o del proveedor de infraestructura pasiva, a la cual se comprometa a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro pacto ambiental durante la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, así como a cumplir los límites máximos permisibles.</p> <p>5. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>6. Pago por el derecho de trámite.</p> <p>Adicionalmente, para el caso en el que se solicite Autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación, se debe presentar lo siguiente:</p> <p>7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permite utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por un juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>9. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Notas:</p> <p>a) En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>b) De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles.</p>	0.240%	S/ 9.70							
6.02	Autorización para instalación o reubicación de postes eléctricos (tendido de cables y ductos en general, buzones, pozo a tierra y canalización de las empresas de servicios públicos)	<p>1. Carta simple del operador dirigida al titular de la entidad (1)</p> <p>2. Copia de la resolución emitida por el ministerio mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones</p> <p>3. De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda</p> <p>4. Pago por el derecho de tramitación</p>	2.780%	S/ 112.60	X	5 (cinco) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano	



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ 4050.00)	Evaluación Auto- máti- co Posi- tivo	Evaluación Previa Negati- vo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
	Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68º inc b)		Notas: a) En la carta se debe señalar en la fecha en que se desarrollaran los trabajos y el nombre del contratista a cargo de las obras.										
6.03	Autorización para conexión domiciliaria para agua, desague y electricidad		1. Solicitud dirigida al alcalde indicando la fecha en la que desarrollara los trabajos, según lo autorizado por la MML 2. Ficha de factibilidad de conexiones domiciliarias, adjuntando memoria descriptiva y cronograma expedido por la empresa prestadora de servicios 3. Fotografías de las áreas de dominio público donde se ejecutarán las obras de conexión domiciliaria. 4. Pago por el derecho de tramitación		0.938%	S/ 38.00	X		05 (cinco) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano
	Base Legal: Competencia Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79º 3.2 Ley N° 29022, (20.05.2007) Art. 2º y 5º Ley N° 30056 (02.07.2013) Art. 5º Calificación, plazo y silencio administrativo Ordenanza N° 203-MML, Reglamento para Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público Art. 2º, 7º 8º y 9º Resolución de Consejo Directivo N° 042-11-SUNASS-CD, Reglamento de calidad de prestación de servicios de saneamiento, Art. 17º Num. 8 Ordenanza N° 341-MML, Plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima - Art. 6º Ley 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art. 33º 33ºA. 33ºB Requisitos Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07) Reglamento de la Ley N° 29022 Arts. 9º, 11º a) y b) y 14º Derecho de trámite D.L. N° 1014 (16/05/2008) Art. 2º, 4º y 6º									Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para presentar el recurso: 30 (treinta) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	
	Plazo para resolver el recurso: 15 (quince) días												
6.05	Conformidad de obras públicas		1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Copia simple de los resultados de compactación de terreno y, ensayos de resistencia de materiales		Gratis	Gratis	X		30 (treinta) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano
	Base Legal: Competencia Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79º 3.2 Calificación, plazo y silencio administrativo Ordenanza N° 203-99-MML, Reglamento para ejecución de obras en áreas de Dominio Público Art. 16º, 17º y 18º Ley 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art. 33º 33ºA. 33ºB Requisitos D.L. N° 1014 (16/05/2008) Art. 2º, 5º y 6º Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68º inc b)									Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	
	Plazo para resolver el recurso: 15 (quince) días												
6.06	Autorización para construcción y/o refacción de sardineles y veredas en áreas de uso público		1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Memoria Descriptiva y Plano General de planta a escala 1:100 o 1:50 3. Pago por el derecho de autorización		2.511%	S/ 101.70	X		30 (treinta) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano
	Base Legal: Competencia Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79º 3.2 Ley 27444 (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33º 33ºA. 33ºB.35º. 44º y 45º Calificación, plazo y silencio administrativo Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68º inc b)									Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	
	Plazo para resolver el recurso: 15 (quince) días												
6.07	Prorroga de plazo para ejecución de obras autorizadas en áreas de uso público		1. Solicitud dirigida al alcalde. La solicitud deberá presentarse antes del vencimiento de la autorización otorgada. Vigencia: 60 días naturales		Gratis	Gratis	X		05 (cinco) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Subgerente de Obras Públicas	Subgerente de Obras Públicas	Gerente de Desarrollo Urbano
	Base Legal: Competencia Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79º 3.2 Ley N° 30056 (02.07.2013) Art. 5º D.L. N° 1014 (16/05/2008) Art. 5º Ley 27444 (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 33º 33ºA. 33ºB.35º. 44º y 45º Requisitos Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07) Reglamento de la Ley N° 29022 Arts. 13º d) Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68º inc b)									Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	
	Plazo para resolver el recurso: 15 (quince) días												



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACION					
GERENTE DE DESARROLLO URBANO																
7.00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS																
7.01	Autorización para instalación temporal de elementos de seguridad en la vía pública (rejas)	<p>Base Legal: Competencia Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 2° Ley 27444, (11.04.2001) Arts. 35°, 44° y 45° Calificación, plazo y silencio administrativo Ley 27444, (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 34° Requisitos Ordenanza N° 690-2004-MML Regula el uso de elementos de seguridad y derecho al libre tránsito Art. 8° Ordenanza N° 744-MML (07.02.2005) Mod. Ord. N° 690 Ordenanza N° 781-MML (28.05.2005) Mod. Ord. N° 690 Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68° inc b)</p>	<p>1 Solicitud simple de los representantes de la agrupación vecinal dirigida al Alcalde</p> <p>2 Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad</p> <p>3 Opinión favorable de la oficina de defensa civil del Distrito</p> <p>4 Pago del derecho de trámite por autorización de instalación del elementos de seguridad</p> <p>5 Pago por derecho de inspección ocular por cada elemento de seguridad</p>	<p>2.301% 1.146%</p>	<p>S/ 93.20 S/ 46.40</p>		X	30 (treinta) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Subgerente de Transito y Transporte	Subgerente de Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano				
7.02	Aprobación de estudios de impacto vial en vías locales	<p>Base Legal: Competencia Ley N° 27972 (27.05.2003), Art. 79° 3.2 Ordenanzas N° 341-MML (06.12.2001) Ordenanza N° 1268- MML (07.07.2009) Art. N°4° y 5° Calificación, plazo y silencio administrativo Ley 27444, (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 34° Ordenanza N° 1404- MML (05.08.2010) Requisitos Ordenanza N° 1694- MML (05.08.2010) Art. 6° Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68° inc b)</p>	<p>1 Solicitud, en la que se consigne lo siguiente: a) El nombre y categoría del proyecto</p> <p>b) El nombre del propietario o representante legal, o promotor debidamente acreditado</p> <p>2 Número del DNI del propietario o representante legal, o promotor responsable del proyecto y exhibir original</p> <p>3 Copia simple de la videncia de poder en caso de persona jurídica</p> <p>4 El Estudio de Impacto Vial de acuerdo al esquema y contenido según la categoría o nivel del tipo de proyecto, debidamente firmado por el profesional especializado y habilitado presentado en formato impreso y digital</p> <p>5 Copia simple del Certificado de Zonificación v Vias emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la MML en caso de modificación de zonificación (Solo para habilitaciones urbanas)</p> <p>6 Declaración Jurada de compromiso de implementación de las medidas de mitigación que formen parte de la aprobación de los proyectos de Estudio de Impacto Vial antes del inicio de las operaciones del proyecto (Solo en el caso de Edificaciones)</p> <p>7 Pago por derecho de tramitación</p>	<p>3.622%</p>	<p>S/ 154.80</p>	X	30 (Treinta) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Subgerente de Transito y Transporte	Subgerente de Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano					
7.03	Autorización de Permiso de Operación para Vehículos Menores.	<p>Vigencia: máximo 06 años.</p> <p>Base Legal: Competencia Ley N° 27189 (28.10.99) Arts. 2° y 3° Calificación, plazo y silencio administrativo Ley 27444, (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 34°, 35°, 44° y 45° Ley N° 27972 (27.05.2003). Arts. 40° y 81° num. 1.6 Ordenanza N° 1693-2013-MML Ordenanza Marco que regula el servicio de transporte público especial de vehículos menores en Lima Metropolitana Ley 29060, (07.07.2007) Requisitos D.S. N° 055-2010-MTC (24.04.2010) Art. N° 4°, 7°, 13°, 14°, 15° y 3ra y 4ta Disposición Complementaria y Final. Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68° inc b)</p>	<p>1 Solicitud de la persona jurídica dirigida al alcalde (con carácter de Declaración Jurada indicando RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal)</p> <p>2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos</p> <p>3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario</p> <p>4 Certificado de vigencia de poder de la persona natural de la presentación de la solicitud que representa registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha</p> <p>5 Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP</p> <p>6 Copia simple de certificado del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo ofertado</p> <p>7 Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda</p> <p>9 Pago por el derecho de tramitación</p>	<p>2.138%</p>	<p>S/ 86.60</p>	X	30 (treinta) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Subgerente de Transito y Transporte	Subgerente de Transito y Transporte	Gerente de Desarrollo Urbano					
	Modificación de registro Municipal de vehículos Menores por cambio de datos respecto del:	<p>- Conductor</p> <p>- Vehículo Menor</p>	<p>1 Solicitud de la Persona Jurídica dirigida al alcalde</p> <p>2 Documentos fedatados que sustenten la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda</p> <p>3 Copia simple del representante legal en caso sea nuevo representante</p>	Gratis	Gratis	X		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Transito y Transporte							



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	R E Q U I S I T O S	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ 4050.00)	Evaluación Auto- máti- co	Evaluación Previa Posi- tivo	Evaluación Previa Negati- vo			RECONSIDERACIÓN	APELACION
	<p>Base Legal: Competencia Ley N° 27189 (28.10.99) Arts. 2° y 3° Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 27972 (27.05.2003) Arts. 40° y 81° num. 1.6 Ley 27444, (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 35°, 44° y 45° Ordenanza N° 1693-2013-MML Ordenanza Marco que regula el servicio de transporte público especial de vehículos menores en Lima Metropolitana Art. 7º num. 5 y Art. 13º Ley 29060, (07.07.2007) Requisitos D.S. N° 055-2010-MTC (24.04.2010) Art. 3º num. 3.2, Art 4º, 7º, 19 a), b), c), d), e) e i). Art. 23º v 3ra y 4ta Disposición Complementaria Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68º inc b)</p>	de vehículos menores								(Av. Federico Gallesse N° 370, San Miguel)			
7.05	Modificación de registro Municipal de vehículos Menores por reemplazo o alta de Conductor o Vehículo Menor	<p>Base Legal: Competencia Ley N° 27189 (28.10.99) Arts. 2° y 3° Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 27972 (27.05.2003) Arts. 40° y 81° num. 1.6 Ley 27444, (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 35°, 44° y 45° Ordenanza N° 1693-2013-MML Ordenanza Marco que regula el servicio de transporte público especial de vehículos menores en Lima Metropolitana Art. 7º num. 5 y Art. 13º Ley 29060, (07.07.2007) Requisitos D.S. N° 055-2010-MTC (24.04.2010) Art. 3º num. 3.2, Art 4º, 7º, 19 a), b), c), d), e) e i). Art. 23º v 3ra y 4ta Disposición Complementaria Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68º inc b)</p>	<p>1 Solicitud de la persona jurídica dirigida al alcalde 2 Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP o documentos del conductor según corresponda 3 Copia simple de certificado del SOAT o CAT viacente por cada vehículo ofertado cuando corresponda 4 Pago por derecho de trámite</p>		0.904%	S/ 36.60	X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallesse N° 370, San Miguel)	Subgerente de Transito y Transporte		
7.06	Liberación de vehículos menores del depósito oficial municipal por día	<p>Base Legal: Competencia Ley N° 27189 (28.10.99) Arts. 2° y 3° Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 27972 (27.05.2003) Arts. 40° y 81° num. 1.6 Ley 27444, (11.04.2001) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. 35°, 44° y 45° Ordenanza N° 1693-2013-MML Ordenanza Marco que regula el servicio de transporte público especial de vehículos menores en Lima Metropolitana Art. 5º num. 8 Ley 29060, (07.07.2007) Requisitos D.S. N° 055-2010-MTC (24.04.2010) Art. 3º num. 3.2, Art 4º, 7º y 27º, 3ra y 4ta Disposición Complementaria y Final Derecho de trámite D.S. N° 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68º inc b)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al alcalde. 2 Copia simple de Tarjeta de Propiedad 3 Pago por derecho de guardería por día</p>		Gratis	Gratis	X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallesse N° 370, San Miguel)	Subgerente de Transito y Transporte		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
8.00 DEPENDENCIAS: SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.01	Certificado de parámetros Urbanísticos y edificatorios	<p>Base Legal Vigencia 36 meses Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art 14 numeral 2. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13), y modificatorias (Decreto Supremo N° 009-2016-Vivienda) Art. 5. Inciso 5.2 Ley 27444, Art 191. Ley 29060, Art 3, 7.</p>	<p>1 Solicitud que contenga datos referidos a la ubicación del predio. 2 Pago del derecho de trámite</p>	solicitud gratuito pagina Web	0.998%	S/ 40.40	X	5 (cinco)	das	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano
8.02	Anteproyecto en consulta		1 FUE (por duplicado)								Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental.	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	
											Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	
											Subgerente		



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Auto- máti- co	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ 4050.00)					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
8.02.1	Para la modalidad A Vigencia 36 meses Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, y modificatorias (Decreto Supremo N° 009-2016-Vivienda), Art. 61, Inc. 61.1, Ley Nro. 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de E. Ley 27444, Art 191. Ley 29060, Art 3, 7.	2 3 4 Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	Formulario gratuito pagina Web 4050.00	1.506%	S/ 61.00	X			Subgerencia Administración Documentaria Archivo	Obras Privadas	Subgerente Obras Privadas Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días
8.02.2	Para las modalidades B, C y D Vigencia de 36 meses Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA, y modificatorias (Decreto Supremo N° 009-2016-Vivienda), Art. 61, Inc. 61.1, 61.2. Ley Nro. 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de E. Ley 27444 -Art 191 Reconsideracion, Apelacion Art. 208, 209 Ley 29060 Art 3, 7	1 2 3 4 5 6 Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	Formulario gratuito pagina Web	5.763%	S/ 233.40	X	5 (cinco) días habiles	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Comision calificadora distrital Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Comision Tecnica Calificadora Provincial Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	
8.03	Licencia de Edificación - Modalidad A Aprobación automática con firma de profesionales Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013- VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA), Arts. 13.2, 42.1, 47, 50. * Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 31, 191 * Ley N° 29060 (07.07.2007), Art 2, 7 * Ley N° 30230 (12/07/14), Art. 59, 60, 61 Podrán acogerse a esta modalidad:	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Unico (FUE), por triplicado y debidamente suscritos. 2 En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 En los casos de persona Jurídica, se acompaña la vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse habiles para el ejercicio de la profesión. 5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la contrucción existente. 6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferen- ciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanen- tes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere. 7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya decla- ratoria de fabrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 8 Documentación Técnica: Los siguientes documentos debe de ser presentado en copia por duplicado: a) Plano de Ubicación b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Planos de Estructuras d) Planos de Instalación Sanitaria e) Planos de Instalación Eléctrica 9 Para el caso de vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado	Formulario Gratis pag Web			X		Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Gerencia de Desarrollo Urbano. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	
8.03.1	La Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote).			2.173%	S/ 88.00							
8.03.2	La ampliación de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fabrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m ² .			1.901%	S/ 77.00							
8.03.3	La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida											
8.03.4	Las ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores según lo establecido en la norma técnica G. 040 "Definiciones" del RNE.			1.800%	S/ 72.90							
8.03.5	La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen			1.728%	S/ 70.00							
				1.662%	S/ 67.30							



ANEXO

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/ML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				(en % UIT Año 2017)	(en S/.) 1/ 4050.00					RECONSIDERACIÓN	APELACION		
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA), Arts. 13.2, 42.47, 51.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 33°, 33°A, 33°B, 19°</p> <p>* Ley N° 29060 (07.07.2007), Art 2, 7</p> <p>* Ley N° 30230 (12/07/14), Art. 59, 60, 61</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes considerados Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>5. señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar.</p> <p>6. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7. Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no puede acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.</p> <p>8. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaración de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9. Documentación Técnica Los siguientes documentos debe de ser presentado en copia por duplicado: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. c) De ser el caso, plano de sostentamiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, ademas de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos, complementando con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de obra que se vaya a ejecutar con cobertura para 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 Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>10. Pago por derecho de trámite</p> <p>11. VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, suscritos según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°, el citado anexo H debe contener: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda. c) Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la Municipalidad. El carnet de recepción de dicho documento, constituye prueba suficiente de la resolución aprobatoria fija de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entrega al administrado el FUE, con el numero de resolución asignado, como la documentación técnica, debidamente sellados.</p>	<p>2.598%</p> <p>2.240%</p>	<p>S/. 105.20</p> <p>S/. 90.70</p>							 	<p>Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días</p>	<p>Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días</p>



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Requisitos / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/) 1/4050.00	Evaluación Previa	Auto- máti- co	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION
8.042	Cercos (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)											
	Base Legal											
	* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090											
	* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA). Arts. 13.2, 42.2, 47, 51.											
	* Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 33°, 33°A, 33°B, 191°											
	* Ley N° 29060 (07.07.2007), Art 2, 7											
	* Ley N° 30230 (12/07/14), Art. 59, 60, 61											
	No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.											
	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA											
	Requisitos comunes											
	1 Formulario Único (FUE), por tripulado y debidamente suscrito		Formulario Gratuito									
	2 En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.		pag. Web									
	3 En el caso ser representante de persona Jurídica, se acompaña la vicencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario											
	4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.											
	5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la contrucción existente.											
	6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no puede acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demoliciones parciales, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.											
	7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas v/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.											
	8 Documentación Técnica											
	Los siguientes documentos debe de ser presentado en copia por duplicado:											
	a) Plano de Ubicación y Localización.											
	b) Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
	c) De ser el caso, plano de sostentimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos, complementando con fotos.											
	d) Copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios.											
	9 Pago por derecho de trámite			2.279%	S/ 92.30							
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	10 El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, suscrito según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°, el citado anexo H debe contener:											
	a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra											
	b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.											
	c) Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.			2.240%	S/ 90.70							
	Notas:											
	(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.											
	(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
	(c) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la Municipalidad. El carnet de recepción de dicho documento, constituye prueba											



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-máti-co	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/ 1/ 4050.00)		Posi-tivo	Nega-tivo			
		suficiente de la resolución aprobatoria fija de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entrea al administrado el FUE, con el numero de resolución asignado, como la documentación técnica, debidamente sellados.									
8.04.3	Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Lev de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA), Arts. 13.2, 42.2, 47, 51. Lev N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 33°, 33°A, 33°B, 191 Lev N° 29060 (07.07.2007), Art 2, 7 Ley N° 30230 (12/07/14), Art 59, 60, 61 <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los documentos y requisitos para cada uno de ellos</p>	<p>A</p> <p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formulario Único (FUE), por triplicado y debidamente suscrito 2 En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 En el caso ser representante de persona Jurídica, se acompaña la vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encuadrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda 6 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la contrucción existente. 7 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no puede acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferen ciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere. 8 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fabrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 9 Documentación Técnica Los siguientes documentos debe de ser presentado en copia por duplicado: a) Plano de Ubicación y Localización, según formato. b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario adjuntando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostentamiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos, complementando con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 10 Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de la obra, o la licencia de la obra o de Edificación de la construcción existente 11 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de obra que se vaya a ejecutar con 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 Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 12 En el caso que le predice este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntara copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 13 Pago por derecho de trámite <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 14 El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, suscritos contenidos: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero 	Formato Gratuito pag Web	X	15 (quince) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano.	

ANEXO

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1) 4050.00	Auto- máti- co	Posi- tivo	Nega- tivo			RECONSIDERACIÓN	APELACION
		9 El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, suscritos según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°, el citado anexo H debe contener: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda c) Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.		2.240%	S/. 90.70							
		Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la Municipalidad. El carnet de recepción de dicho documento, constituye prueba suficiente de la resolución aprobatoria fija de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entrega al administrado el FUE, con el numero de resolución asignado, como la documentación técnica, debidamente sellados.										
8.05	Licencia de Edificación - Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Formulario Único (FUE), por triplicado y debidamente suscrito por el solicitante. 2 En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 En los casos de persona Jurídica, se acompaña la vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse habiles para el ejercicio de la presión. 5 Certificados de Facibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar.	Formulario Gratuito pag. Web	9.758%	S/. 395.20	X		20 (Veinte) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora Distrital	Comisión Técnica Calificadora Distrital	Comisión Técnica Calificadora Provincial.
8.05.1	Para vivienda multifamiliar, quinta, condominios o conjuntos residenciales que incluyan vivienda multifamiliar (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)			9.694%	S/. 392.60						Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental.	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días
8.05.2	Edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la modalidad d)			9.612%	S/. 389.30							
8.05.3	Edificaciones de uso mixto con Vivienda			9.758%	S/. 395.20							
8.05.4	Las Intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.			10.128%	S/. 410.20							
8.05.5	Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida.			9.825%	S/. 397.90							
8.05.6	- Edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida.			9.869%	S/. 399.70							
8.05.7	- Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes			9.558%	S/. 387.10							
8.05.8	- Todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades a, b y d											



ANEXO

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	4050.00	Auto- máti- co	Posi- tivo	Nega- tivo			RECONSIDERACIÓN	APELACION
		artículo 59. f) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios co los que fue aprobado. d) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la Municipalidad. El cargo de recepción de dicho documento, constituye prueba suficiente de la resolución aprobatoria fija de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entrega al administrado el FUE, con el numero de resolución asionado, como la documentación técnica, debidamente sellados.										
8.05.9	Demoliciones totales de edificaciones que cuenten con 5 o más pisos, o aquellas que requieran el uso de explosivos	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único (FUE), por triplicado y debidamente suscrito por el solicitante</p> <p>2 En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En los casos de persona Jurídica, se acompaña la vigencia del poder delegado por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse habiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere</p> <p>6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaración de fabrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredita que sobre el bien no recaiga cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>7 Documentación Técnica a) Plano d localización y ubicación b) Planos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineara las zonas de la fabrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas de Norma Técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia e) Poliza CAR (Toda Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de obra que se vaya a ejecutar con cobertura para 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 Salud, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:</p> <p>a) Autorización de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>8 Pago por derecho de trámite.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, suscritos contenier: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la</p>	Formulario Gratis paq. Web		X		20 (Vente) días	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galíse 370 San Miguel)	Comisión Técnica Calificadora Distrital de Proyectos	Comisión Técnica Calificadora Distrital Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Comisión Técnica Calificadora Provincial Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Requisitos / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ 4050.00)	Evaluación Auto- máti- co Posi- tivo	Evaluación Previa Negati- vo				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
		<p>municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>c) Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) No es exigible el EIA para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiendo por estas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>(d) La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.</p> <p>(e) En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la municipalidad, el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles, en concordancia con el numeral 59.5 del artículo 59.</p> <p>(f) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios co los que fue aprobado.</p> <p>(g) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la Municipalidad. El cargo de recepción de dicho documento, constituye prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entrega al administrado el FUE, con el numero de resolución asignado, como la documentación técnica, debidamente sellados.</p>		2.842%	S/. 115.10								
8.06	Licencia de Edificación - Modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
8.06.1	Edificaciones para fines de industria.	1	Requisitos comunes	Formulario Único (FUE), por triplicado y debidamente suscrito por el solicitante.									
8.06.2	Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área construida.	2		En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.	10.642%	S/. 431.00							
8.06.3	Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m ² de área construida.	3		En los casos de persona Jurídica, se acompaña la vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario	10.770%	S/. 436.20							
8.06.4	Locales de espectáculos deportivos d más de 20,000 ocupantes	4		Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la presión.	10.743%	S/. 435.10							
8.06.5	Las Edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	5	Documentación Técnica	Los siguientes documentos debe ser presentado en copia por duplicado, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias por especialidad:	10.983%	S/. 444.80							
	Base Legal			a) Planos de Ubicación y Localización según formato.	10.916%	S/. 442.10							
	* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090			b) Planos de Arquitectura, se presenta plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENPRED.									
				c) Planos de Estructuras.									
				d) Planos de Instalación Sanitaria									
				e) Planos de Instalación Eléctrica									
				f) De ser el caso, plano de sostentamiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra.									
				ademas de las edificaciones colindantes indicando el numero de pisos y sótanos, complementando con fotos.									
				g) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.									



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ 4050.00)	Auto- má- tico	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)		RECONSIDERACIÓN	APELACION
8.06.1	Edificaciones para fines de industria.	h) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de obra que se vaya a ejecutar con cobertura para 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 Salud son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.										
8.06.2	Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área construida.	i) Estudio de Impacto Ambiental ii) Estudio de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes en los que se requiere y copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. En el caso se solicite Licencia de Edificación para remodelación, ampliación, puesta en valor histórico, además de los requisitos señalados en el numeral 52.1, se presenta lo siguiente: a) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencien la edificación existente de la proyectada, con su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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 diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Plano de estructura acompañados de su respectiva memoria justificativa. En los caso de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en su caso: - Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos en predios sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, se acreditará la autorización de la junta de propietarios conforme al reglamento interno cuya copia se adjuntará con los planos de independización correspondiente.										
8.06.3	Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m ² de área construida.	6) Pago por derecho de trámite										
8.06.4	Locales de espectáculos deportivos d más de 20,000 ocupantes	B) VERIFICACIÓN TÉCNICA 7) El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, suscritos según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°, el citado anexo H debe contener: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda c) Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.		3.472%	S/ 140.60							
8.06.5	Las Edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) No es exigible el EIA para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y		3.472%	S/ 140.60							



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- má- tic- o	Evaluación Previa	Posi- tivo	Negati- vo		RECONSIDERACIÓN	APELACION		
8.07	Licencia de Edificación - Modalidad C (aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	Formulario Gratuito pag. Web	3.106%	S/ 125.80	X					Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano.
8.07.1	Para vivienda multifamiliar, quinta, condominios o conjuntos residenciales que incluyan vivienda multifamiliar (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)	1	Formulario Unico (FUE), por triplicado y debidamente suscrito por el solicitante.											Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días
8.07.2	Edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la modalidad d)	2	En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.											Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días
8.07.3	Edificaciones de uso mixto con Vivienda	3	En los casos de persona Jurídica, se acompaña la vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario											Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	
8.07.4	Las Intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse habiles para el ejercicio de la profesión.												
8.07.5	Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida.	5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar.												
8.07.6	- Edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida.	6	Documentación Técnica												
8.07.7	- Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes	7	Los siguientes documentos debe de ser presentado en copia por duplicado, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias por especialidad:												
8.07.8	- Todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades a, b y d	8	a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, se presenta plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENPRED. c) Planos de Estructuras. d) Planos de Instalación Sanitaria e) Planos de Instalación Eléctrica f) De ser el caso, plano de sostimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. g) Estudio de Mecanica de Suelos, según los casos que establece el RNE. h) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley, son requeridas para todas las Edificaciones consideradas en las Modalidades B, C o D y se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. i) Estudio de Impacto Ambiental j) Estudio de Impacto Vial aprobados por la entidades competentes según sea el caso, y el Informe Técnico de los Revisores Urbanos, emitido de acuerdo con lo previsto en el Respetivo Reglamento.												
	Base Legal														
	* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090														
	* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA). Arts. 13.2, 42.3, 47, 51, 57 y 58.														



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ 4050.00)	Evaluación Auto- máti- co Posi- tivo	Evaluación Previa Negati- vo		
	* Ley N° 27444 (11.04.2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 31º, 191 * Ley N° 29060 (07.07.2007), Art 2, 7 * Ley N° 30230 (12/07/14), Art. 59, 60, 61	achurado a 45 grados, perpendicular al interior, los elementos a edificar. - Plano de la edificación resultante, anotándose con anchura a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - 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, identificandolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Plano de estructura acompañados de su respectiva memoria justificativa. En los caso de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en su caso: - Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, se acreditará la autorización de la junta de propietarios conforme al régimen interno cuya copia se adjuntara con los planos de independización correspondiente.							
8.07.1	Para vivienda multifamiliar, quinta, condominios o conjuntos residenciales que incluyan vivienda multifamiliar (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m ² de área construida)	7 Pago por derecho de trámite							
8.07.2	Edificaciones para fines diferentes de vivienda (a excepción de las previstas en la modalidad d)	B 8 VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, suscritos contenier: a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra b) El cronograma de vistas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda c) Fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica		2.842% S/ 115.10					
8.07.3	Edificaciones de uso mixto con Vivienda			2.842% S/ 115.10					
8.07.4	Las Intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) No es exigible el EIA para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiendo por estas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electricidad, vías de comunicación y vías de transporte. (d) La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicho real decreto, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE. (e) En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la municipalidad, el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles, en concordancia con el numeral 59.5 del artículo 59. (f) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios co los que fue aprobado. (g) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la Municipalidad. El cargo de recepción de dicho documento, constituye prueba suficiente de la resolución aprobatoria fija de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entrega al administrado el FUE, con el número de resolución asignado, como la documentación técnica, debidamente sellados.	2.842% S/ 115.10						
8.07.5	Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida.			2.842% S/ 115.10					
8.07.6	- Edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida.			2.842% S/ 115.10					
8.07.7	- Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes			2.842% S/ 115.10					
8.07.8	- Todas las demás edificaciones no contempladas en las modalidades a, b y d			2.842% S/ 115.10					

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto- máti- co	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ 4050.00)						RECONSIDERACIÓN	APELACION
		(h) La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los correspondientes Revisores Urbanos (i) En el 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. (j) El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos a que se hace referencia en el numeral 57.1 es emitido por los Revisores Urbanos debidamente acreditados por el Colegio de Arquitectos del Perú y por el Colegio de Ingenieros del Perú, según corresponda.										
8.07.9	Demoliciones totales de edificaciones (de 5 o más pisos de altura o aquellas que no requieran el uso de explosivos)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Formulario Único (FUE), por tripulado y debidamente suscrito por el solicitante.</p> <p>2 En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 En los casos de persona Jurídica, se acompaña la vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario</p> <p>4 Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse habiles para el ejercicio de la profesión</p> <p>5 Para los casos de demoliciones parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere</p> <p>6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaración de fabrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredita que sobre el bien no recaída cargas v/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>7 Documentación Técnica</p> <p>Los siguientes documentos debe de ser presentado en copia por duplicado, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias por especialidad:</p> <p>a) Plano d localización y ubicación</p> <p>b) Planos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineara las zonas de la fabrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad</p> <p>c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>d) Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas de Norma Técnica G. 050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>e) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de obra que se vaya a ejecutar con cobertura para 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 Salud, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>f) Autorización de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED), según corresponda.</p> <p>g) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>8 Pago por derecho de trámite.</p> <p>9 VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras preliminares, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, suscritos según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°, el citado anexo H debe contener:</p> <p>a) La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra</p>	Formulario Gratis pag. Web		X				Subgerencia Administración Documentación y Archivo (Av. Federico Galíse 370 San Miguel)	Comisión Técnica Calificadora Distrital de Proyectos	Comisión Técnica Calificadora Distrital Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Comisión Técnica Calificadora Provincial Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2017)	(en S/) 1/ 4050.00	Evaluación Previa	Auto- máti- co	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION	
		<p>b) El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero minimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>c) Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) En caso de no haberlo declarado en el FUE, el administrado comunica a la municipalidad, el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días hábiles, en concordancia con el numeral 59.5 del artículo 59.</p> <p>(d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios co los que fue aprobado.</p> <p>(e) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la Municipalidad. El cargo de recepción de dicho documento, constituye prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entregue al administrado el FUE, con el numero de resolución asignado, como la documentación técnica debidamente sellados.</p>		2.842%	S/. 115.10								
8.08	Modificación de proyectos y/o licencias de edificación	1 2 3	Solicitud Pago por derecho de trámite Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.		1.988%	S/. 80.50		X	15 (Quince) días	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano.
8.08.1	Modificación de proyectos en la modalidad b (antes de emitida la Licencia de Edificación)	Art 42.2, 51, y 60.1 Base Legal :	* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA). Art 42.2, 51, y 60.									Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar 15 (quince) días plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días
8.08.2	Modificación de proyectos en las modalidades c y d - comisión técnica (antes de emitida la licencia de edificación)	1 2 3 4 5	Solicitud Documentación técnica exigida para las modalidades C y D (D.S N°008-2013-VIVIENDA, Art 47,51,52) que sean materia de la modificación propuesta. Plano del Proyecto modificado (por duplicado) Pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder Pago por derecho de tasa municipal		6.602%	S/. 267.40		X	25 (Veinticinco) días	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora Distrital Distrital de Proyectos	Comisión Técnica Calificadora Distrital Requisitos: Adjuntar nueva prueba Plazo para presentar 15 (quince) días plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Comisión Técnica Calificadora Provincial Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días
8.08.3	Modificación de licencia en la modalidad A (modificaciones sustanciales)	1 2 3	FUE debidamente suscrito Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. Pago por derecho de tasa municipal		1.960%	S/. 79.40		X		Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar 15 (quince) días plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Gerencia de Desarrollo Urbano. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2017) 4050.00	Evaluación Previa Auto- mátic o Posi- tivo Negati- vo				RECONSIDERACIÓN	APELACION		
8.08.4	Modificación de licencia en la modalidad B (modificaciones sustanciales)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Facilidades de Servicios de corresponder 4 Pago por derecho de tasa municipal		2.193%	S/ 88.80	X		15 días (Quince) días	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental	Gerencia de Desarrollo Urbano. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días
8.08.5	Modificación de licencia en la modalidad C y D - comisión técnica (modificaciones sustanciales)	1 FUE debidamente suscrito 2 Pago por derecho de tasa municipal 3 Copia de comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado (por duplicado).		6.978%	S/. 282.60	X		20 días (Viente) días	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Comisión Técnica Calificadora Distrital Proyectos	Comisión Técnica Calificadora Distrital Requisitos: Adjuntar nueva prueba	Comisión Técnica Calificadora Provincial. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días
8.08.6	Modificación de licencia en la modalidad C- revisores urbanos (modificaciones sustanciales)	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos (por duplicado) de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Pago por derecho de tasa municipal		2.425%	S/ 98.20	X			Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Gerencia de Desarrollo Urbano. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días
8.09	Conformidad de obra y declaratoria de edificación sin variaciones (para todas las Modalidades: A, B, C y D)	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por tripulado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, los documentos señalados en los literales b) y c) del artículo 47 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por tripulado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En el caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una				X		Modalidad A	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	Gerencia de Desarrollo Urbano. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días

ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto-máti-co	Evaluación Previa	Positi-vo	Negati-vo				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
		declaración jurada en la que indique dicha fecha.													
		6 Pago por derecho de tasa municipal		3.111%	S/ 126.00										
		Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.													
8.10.1	Conformidad de obra y declaratoria de edificación con variaciones (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Para edificaciones con licencia modalidad a y b Base Legal • Reclamo de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA). Art 47, v. 64.1	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por tripulado. 2 Los requisitos señalados en los literales b) y c) del artículo 47, en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación. 3 Planos de replanteo por tripulado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de la obra. 4 La copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos que acreditan que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) esas calidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución. 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de la obra, ni el constatador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 7 Documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 8 Pago por derecho de tasa municipal Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.					X			(Mod. A)	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano.	
8.10.2	Para edificaciones con licencia modalidad c y d Base Legal • Reclamo de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA). Art 47, v. 64.4	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por tripulado. 2 Los requisitos señalados en los literales b) y c) del artículo 47, en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación. 3 Planos de replanteo por tripulado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad y de protección civil, en caso de que la licencia de edificación del requestante sea de tipo c o d.		3.753%	S/ 152.00					10 días (Mod. B)	Subgerencia Administración Documentaria y Archivo	Subgerente Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano.	

ANEXO



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					(en % UIT Año 2017)	(en S/) 1/ 4050.00	Auto- máti- co	Evaluación Previa Posi- tivo	Nega- tivo			RECONSIDERACIÓN	APELACION		
	<p>Podrán iniciar procedimiento hasta la vigencia de la Ley 29998(31/12/2013) o las ampliaciones futuras dadas por la</p> <p>Base Legal</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilidades Urbanas y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA). Art 68 y 69.</p> <p>Ley 274444 (11/04/01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 33°, 33°A, 33°B, 44°, 45°, 191°.</p>	<p>3. treinta (30) días calendario.</p> <p>Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p>c) Memoria descriptiva</p> <p>4. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra</p> <p>5. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>6. Declaración jurada de habilidad del profesional constatador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.</p> <p>7. En caso de regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>8. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recagan cargas y/o gravámenes, en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es el 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.</p> <p>10. Pago por la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están sujetas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p>			4.454%	S/ 180.40						 Margarita Estrada Muñoz GERENTE	 Ana Guillermica ROMANSON COLOMBATI GERENTE GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días	el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días
8.15	<p>Autorización para la instalación de elementos de Publicidad exterior</p> <p>- Simples - Luminosos - Iluminados</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 79 numeral 1.4.4 Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Art 33°, 33°A, 33°B, 44, 45, 191°.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art 68. Resolución N° 0148-2008-CEB-INDECOPI (13.09.2008) Ordenanza N° 1094-MML (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21. Ley 29060 Art 3. Ley N° 27157 Art. 37, 42 y CAPITULO IV</p>	<p>1. Formato de solicitud o solicitud del administrado debidamente llenado</p> <p>2. Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud</p> <p>3. De ser el caso, carta poder vigente que acredite su calidad de representante</p> <p>4. Presentar las siguientes vistas:</p> <p>a) Arte o diseño del anuncio con sus dimensiones</p> <p>b) Fotografía donde se aprecia el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior. (Anuncio)</p> <p>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de Publicidad para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará</p> <p>5. Autorización escrita del propietario que autoriza la instalación del elemento de Publicidad.</p> <p>6. Copia del Acta de la Junta o Asamblea de propietarios en bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad mas uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario</p> <p>7. Memoria descriptiva con especificaciones técnicas y de anclaje firmada por Profesional responsable (De ser el caso) y (Solo para anuncios luminosos e iluminados).</p> <p>Para anuncios o avisos publicitarios Luminosos, Iluminados o</p> <p>8. Carta de Responsabilidad firmada por Ingeniero especialista (De ser el caso)</p> <p>9. Pago derecho de tramitación:</p> <p>a) Simples b) luminosos c) Iluminados</p>	<p>Formato</p> <p>Gratis pag Web o solicitud</p> <p>llenando campos generales</p>			X	15	Sub Gerencia de (Quince) días.	Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galíse 370 San Miguel)	Sub gerente de Obras Privadas	Sub gerente de Obras Privadas	Gerente			
8.16	<p>Autorización para la instalación de elementos de</p>	<p>1. Formato de solicitud o solicitud del administrado debidamente llenado</p>	<p>Formato</p>				X	30 (treinta) días	Sub Gerencia de	Sub gerente de	Sub gerente de	Gerente			



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

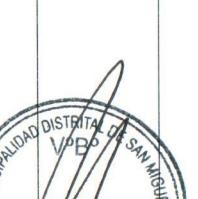
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1/	Auto- máti- co	Evaluación Previa	Posi- tivo	Nega- tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACION	
	Publicidad exterior-Totem y Panel Unipolar - Simples - Luminosos - Iluminados Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33°, 33°A, 33°B, 35, 44 , 45 y 191 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art 68 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008) Ordenanza N° 1094-MML (23.12.07) Arts. 18, 20 y 21. Ley 29060 Art 3, 7 Ley N° 27157 Art. 37, 42 y CAPITULO IV	2 Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud De ser el caso, carta poder vigente que acredite su calidad de representante Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía donde se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara el elemento de publicidad exterior. (Anuncio) c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara. 5 Autorización escrita del propietario que autoriza la instalación del elemento de publicidad 6 Copia del Acta de la Junta o Asamblea de propietarios en bienes de domino privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad mas uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario 7 Plano de Ubicación y esquema de localización a escala conveniente 8 Plano de detalles estructurales de fijación y anclaje y Carta de Seguridad firmados por el especialista responsable Ingeniero Civil 9 Plano de Instalaciones eléctricas a escala conveniente, memoria descriptiva y Carta de Responsabilidad firmada por Profesional especialista, Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (De ser el caso) 10 Pago por derecho de trámite: a) Simples b) luminosos c) Iluminados	Gratis paq Web o solicitud llenando campos generales	4050.00						Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese 370 San Miguel)	Obras Privadas	Obras Privadas	de Desarrollo Urbano
8.17	Afiches o banderolas De campañas y eventos Temporales, hasta que dure el evento - Afiches o carteles - Banderolas - Gigantografías Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33°, 33°A, 33°B, 35, 44 , 45 y 191 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art 68 Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008) Ordenanza N° 1094-MML (23.12.07) Arts. 18, 20 y 21. Ley N° 27157 Art. 37, 42 y CAPITULO IV	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud del administrado. Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 En caso de ser representante adjuntar Carta poder con firma legalizada. Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de domino privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad mas uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscritos por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 5 Pago por derecho de trámite. Nota: Son gratuitos: - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.	Formato Gratis paq Web o solicitud llenando campos generales			X	30 (treinta) días	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese San Miguel)	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano.		
8.18	Autorización para actividad temporal para la instalación de banderolas y globos aerostáticos en bienes de propiedad privada	1 Formato de solicitud o solicitud del administrado- Declaración Jurada, indicar número de expediente y número de la licencia de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará	Formato	2.084%	S/ 84.40		X	07	Subgerencia de	Subgerente de	Subgerente de Obras		



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
	Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 79º Numeral 3.6º Ordenanza N° 1094- 2007 - MML Que Regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Art 18, 20, 21 Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33º, 33ºA, 33ºB y 191 Ley N° 27157 Art. 37, 42 y CAPITULO IV	2 De ser el caso, poder vigente que acredite su calidad de representante de la persona jurídica solicitante 3 Acte o Diseño, del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 4 Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad para el que se solicita autorización municipal. 5 Fotografía en la que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificaciones donde se ubicará el anuncio 6 Consentimiento escrito del propietario del inmueble para la instalación del elemento de publicidad exterior 7 En caso de propiedad común: autorización de la Junta de propietarios o en su defecto, autorización del 50% + 1 de los propietarios 8 Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud 9 Pago de derecho de tramitación	Gratis paq. Web o solicitud llenando campos generales	4050.00				(Siete) días.	Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles 370 San Miguel)	Obras Privadas	Privadas.	
8.21	Autenticado de planos de proyectos aprobados de licencias de edificación (opcional para los casos que el solicitante requiera mayor número de copias que los establecidos en la ley) Base Legal:						X	15	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles 370 San Miguel)	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días 30 (treinta) días resolver	Gerente de Desarrollo Urbano. Plazo para presentar el recurso: 15 (quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (treinta) días
8.21.1	Autenticado planos - modalidad A Ley 29090 y modificatoria Ley 29476 del 18-12-2009 Ley 27157, Decreto Supremo 035-2006-VIVIENDA. Art. 87 Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33º, 33ºA, 33ºB y 191	1. Solicitud dirigida al alcalde Copia de planos aprobados del proyecto proporcionados por la MDSM, para autenticar 3. Pago por el derecho de tramitación <u>NOTA:</u> El primer juego es GRATUITO		0.921%	S/ 37.30							
8.21.2	Autenticado planos - modalidad B Ley 29090 y modificatoria Ley 29476 del 18-12-2009 Ley 27157, Decreto Supremo 035-2006-VIVIENDA. Art. 87 Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33º, 33ºA, 33ºB y 191	1. Solicitud dirigida al alcalde Copia de planos aprobados del proyecto proporcionados por la MDSM, para autenticar 3. Pago por el derecho de tramitación <u>NOTA:</u> El primer juego es GRATUITO		1.086%	S/ 44.00							
8.21.3	Autenticado planos - modalidad C y D Ley 29090 y modificatoria Ley 29476 del 18-12-2009 Ley 27157, Decreto Supremo 035-2006-VIVIENDA. Art. 87 Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33º, 33ºA, 33ºB y 191	1. Solicitud dirigida al alcalde Copia de planos aprobados del proyecto proporcionados por la MDSM, para autenticar 3. Pago por el derecho de tramitación <u>NOTA:</u> El primer juego es GRATUITO <u>NOTA:</u> Todo Procedimiento que incluya la presentación de cronograma de obra, deberá hacer el pago correspondiente a inspección técnica, según su modalidad o ley que lo respalte. DS 008-13, art 3- inc D. DS 005-2010, art 12		1.442%	S/ 58.40				VERBO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL Margot Estrella Muñoz GERENTE CONTRAPRESA DE FIRMADO Y PINTADO - ESTATUTO Hernán Ampuero S. GERENTE MUNICIPAL GERENCIA MUNICIPAL	VERBO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL Hernán Ampuero S. GERENTE MUNICIPAL GERENCIA MUNICIPAL		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO												
9.00	DEPENDENCIA: SUBGERENCIA DE CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
9.01	Constancia de Posesión para fines de Otorquamiento de Servicios Básicos Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3. Ley N° 27444 (11.04.01) modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33º, 33ºA, 33ºB, 35, 44, 45 y 191 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art 68 Ley N° 28687 (17.03.06) Art. 24, 25 y 26 Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 27, 28 y 29	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre, dirección y Número de DNI (solicitud simple) 2. Plano simple de ubicación del predio 3. Acta de verificación por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o Acta de policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 4. Pago por derecho de trámite		2.178%	S/ 88.20		X	30 (Treinta) días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano. (Resuelve)
	Independización o Parcelación de Terrenos Rústicos. Base Legal	1 FUHU, por triplicado y debidamente suscrito Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder del Registro de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el					X	10 (Diez) días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano.

ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación		Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACION			
		(en % UIT Año 2017)	(en S/)(t)		Auto-máti-co	Evaluación Previa	Positi-vo	Nega-tivo								
	<p>Ley N° 29090 (25.09.07). Art. 31. Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art.33°, 33°A, 33°B. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA), Arts. 25, 27 y 28.</p>	<p>6 proyecto de encontrarse habiles para suscribir la documentación técnica. Anexo E: Independización de Terreno Rustico / Habilización Urbana 7 Certificado de Zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 9 Documentación Técnica a) Plano de ubicación y localización de terreno matriz, con coordenadas UTM b) Plano de Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, uso de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de desarrollo urbano aprobado por la municipalidad provincial correspondiente c) Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel nomenclatura original, según antecedentes registrales. d) Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, area, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. e) Cuando corresponda, el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. f) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. g) Los planos anteriores referidos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el sistema nacional integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios y su reglamento.</p> <p>10 Pago por los derechos correspondientes al inicio del trámite.</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>	<p>4050.00</p>	<p>3.410%</p>	<p>S/. 138.10</p>								 	<p>Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días</p>	<p>Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días</p>	
9.03	<p>Licencia de Habitación Urbana Modalidad A Aprobación con firma de profesionales Base Legal Ley N° 29090 (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 31°</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA), Arts. 13, 25 y 31</p> <p>Se sujetan a esta modalidad: Podrán acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas: a) De los terrenos en los que se desarrollan proyectos de inversión pública de asociación público - privada o de concesión.</p>	<p>1 Requisitos comunes FUHU por tripulado debidamente suscrito Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a (30) días calendario.</p> <p>2</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar copia de la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2, del artículo 20.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>9 Documentación Técnica Documentación técnica, por tripulado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p>	<p>X</p>									<p>Subgerencia de Administración Documentaria y (Av. Federico Galíse N° 370, San Miguel)</p> <p>Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental.</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días</p>	<p>Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano.</p> <p>Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días</p>			

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/1)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
	publicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública	<p>coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso 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.</p> <p>10. Copia del Planeamiento integral cuando corresponda</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación</p> <p>14. Pago correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene: 15. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra 16. El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requería, suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda. 17. Fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Habilitación Urbana, a excepción de las obras preliminares tiene que presentar ante la Municipalidad en Anexo H, suscrito según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°.</p>	4050.00	2.417%	S/ 97.90							
9.04	Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad B	<p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUHU por triplicado debidamente suscrito (en lo que se refiere al numeral 5 consignar tomo, folio, asiento o partida electrónica).</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a (30) días calendario.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar copia de la escritura pública que acredite el derecho de habitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20.</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>Documentación Técnica:</p>				X	20 (Veinte) días.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo. (Av. Federico Gallesio N° 370, San Miguel)	Subgerencia	Subgerencia	Resuelve:	
	Base Legal										Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental.	
	Ley N° 29090 (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. Ley N° 29566 (28.07.10) Arts. 5 y 6.										Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días	
	• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA) Arts. 13.2, 25 y 32									Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días		

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	R E Q U I S I T O S Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/ Año 2017)	Auto- máti- co	Evaluación Previa			RECONSIDERACIÓN	APELACION	
		<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - 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, en caso 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 <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado cuando corresponda</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación</p> <p>14 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>15 B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:</p> <p>16 La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra</p> <p>17 El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>18 Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) En caso se trate de una Habilitación Urbana a ejecutarse por etapas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley, se solicita una licencia por cada etapa conforme el proyecto integral cuya aprobación tiene una vigencia de (10) años. Cada etapa tiene que cumplir con los aportes gratuitos y obligatorios correspondientes.</p> <p>(e) Para el caso que el administrado opte por la aprobación del proyecto con evaluación por la Municipalidad, el cargo de ingreso constituye la Licencia temporal para habilitación urbana, la cual esta conformada por el FUHU y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y el numero de expediente asignado.</p> <p>(f) El administrado puede presentar una Declaración Jurada ante la municipalidad correspondiente. El cargo de recepción de dicho documento constituye prueba suficiente de la resolución aprobatoria dicta de la solicitud o trámite iniciado. La Municipalidad, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles entrega al administrado el FUHU, con el numero de resolución asignado, así como la documentación técnica, debidamente sellados.</p> <p>(g) El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia definitiva tiene que presentar ante la municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, ambos documentos suscritos según lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3°.</p>	4050.00									
		Requisitos comunes										

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1/	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
	<p>con (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos).</p> <p>Base Legal: D.S N° 043-2003-PCM, (24.04.2003) Ley N° 27806 (03.08.2002) Art. 11º inc. b Ley N° 27927. Artículo 1º Ley que modifica la Ley N° 27806 (04.02.2003) Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 10 16 y 31. Ordenanza N° 636-MML (22.9.2005) Ordenanza N° 341-MML (06.12.2001) Ordenanza N° 1098 - MML (12.12.2007)</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA).Arts. 13.2, 25 y 34</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de vivendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>1. FUHU por tripulado debidamente suscrito 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a (30) días calendario 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar copia de la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto para suscribir la documentación técnica. 6. Certificado de Zonificación y vías 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto por en el numeral 20.2 del artículo 20. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación Técnica Documentación técnica, por tripulado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización a escala adecuada del terreno con coordenadas UTM - 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 a escala adecuada, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento Integral aprobado cuando corresponda 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, conforme a lo previsto en el numeral 1 del artículo 23. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el predio este comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico 13. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación 14. Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos. 15. Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda, según modalidad 16. Pago correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" con el nombre y especialidad de los Revisores Urbanos según su especialidad y estar firmados.</p> <p>VERIFICACION TECNICA El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene: 17. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra 18. El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el numero mínimo de visitas de inspección que la obra requería, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda. 19. Fecha, monto y numero del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de Predios y su reglamento. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>	<p>4050.00</p> <p>3.580%</p> <p>2.904%</p>	<p>X</p> <p>S/ 145.00</p> <p>S/ 117.60</p>	<p>Administración Documentaria y Archivo. (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)</p> <p>Margarita Estrada Muñoz GERENTE</p> <p>Margarita Estrada Muñoz GERENTE</p>	<p>de Catastro</p> <p>de Catastro</p> <p>de Catastro</p>	<p>Urbano.</p> <p>Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental. Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días</p>					

ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-máti-co	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACION	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/)(f)							
9.06	Licencia de Habitación Urbana Modalidad C, con (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la comisión técnica).	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Habitación Urbana, a excepción de las obras preliminares tiene que presentar ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, ambos documentos suscritos según lo establecido en el numeral 3.2 . del artículo 3°.										
	Base Legal Ley N° 29090 (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. Ley N° 29566 (28.07.10) Arts. 5 y 6. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA) Arts. 13.2, 25 y 33	Requisitos comunes 1 FUHU por tripulado debidamente suscrito 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a (30) días calendario. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar copia de la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto para suscribir la documentación técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación Técnica 9 Documentación técnica, por tripulado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - 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, en caso 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. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 14 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el R.N.E. 15 Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto 16 Pago por derecho de Verificación Administrativa B VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene: 17 La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra 18 El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda. 19 Fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.		10.659%	S/ 431.70							
	Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus páginas y cuando corresponda.			3.205%	S/ 129.80							

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1) 4050.00	Auto- máti- co	Evaluación Previa Posi- tivo Negati- vo			RECONSIDERACIÓN	APELACION
		<p>firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Habilización Urbana, a excepción de las obras preliminares tiene que presentar ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, ambos documentos suscritos según lo establecido en el numeral 3.2. del artículo 3°.</p>									
9.07	<p>Licencia de Habilización Urbana, Modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica).</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 29090 (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. * Reglamento de Licencias de Habilización Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA), Arts. 13.2, 25 y 33</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requerirá de la formulación de un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUHU por tripulado debidamente suscrito</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a (30) días calendario.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar copia de la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20.</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9. Documentación técnica, por tripulado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - 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, en caso 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 <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso.</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>14. Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el R.N.E.</p> <p>15. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto</p> <p>16. Pago por derecho de Verificación Administrativa</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H, el cual contiene:</p> <p>17. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de la obra</p> <p>18. El cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el responsable de la obra y por el supervisor de la obra designado por la municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>19. Fecha, monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p>		11.519%	S/. 466.50	X	45 (Cincuenta y cinco) das.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Comisión técnica de Habilidades Urbanas Distrital	Comisión técnica de Habilidades Urbanas Distrital Requisitos: Adjuntar nueva prueba instrumental Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días	Resuelve: Comisión técnica de Habilidades Urbanas Provincial Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación 4050.00	CALIFICACIÓN				INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACION	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/.)1/	Auto- máti- co	Posi- tivo				
		<p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia de Habitación Urbana, a excepción de las obras preliminares tiene que presentar ante la Municipalidad el Anexo H y la Poliza CAR, ambos documentos suscritos según lo establecido en el numeral 3.2. del artículo 3°.</p>									
9.08	Modificación de Proyectos de Habitación Urbana Base Legal: Ley N° 28090 (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Ley N° 27444 (11.04.01), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Arts. Art 33°, 33°A, 33°B. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA),Art. 35	<p>1 Modalidad B Formulario FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pago por derecho de trámite</p> <p>1 Modalidad C. (Revisores Urbanos) Formulario FUHU, debidamente suscrito 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente. 3 Pago por derecho de trámite</p> <p>1 Modalidad C y D (Comisión Técnica) Formulario FUHU, debidamente suscrito 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto 4 Pago por derecho de trámite</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella</p>	2.047%	S/ 82.90	X	10 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Catastro	Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano.	
				2.452%	S/ 99.30	X					
				4.521%	S/ 183.10	X	15 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo. (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Comisión técnica de Habitaciones Urbanas Distrital	Comisión técnica de Habitaciones Urbanas Distrital	Resuelve Comisión técnica de Habitaciones Urbanas Provincial
9.09	Revalidación de Licencia de Habitación Urbana Base Legal Ley N° 29090 (25.09.07). Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA,	<p>1 FUHU o FUE según corresponda, debidamente suscrito Pago por Derecho de trámite.</p> <p>Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será</p>	1.215%	S/ 49.20	X	10 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Catastro	Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano.	

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/1) 4050.00	Evaluación Previa	Auto- máti- co	Posi- tivo	Nega- tivo		RECONSIDERACIÓN	APELACION
	D.S. 014-2015-VIVIENDA. D.S. 009-2016-VIVIENDA) Art. 4	otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.									Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días	Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días
9.10	Subdivisión de Lote Urbano Base Legal Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 31. Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA) Arts. 25, 29 y 30.	<p>1. FUHU, por tripulado y debidamente suscrito Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder del Registro de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite</p> <p>Documentación técnica siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la norma GH 020 del R.N.E. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, siendo de aplicación lo precisado en los artículos 29 y 30, en lo que corresponda. 	2017%	S/. 81.70	X		10 (Diez) días.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Desarrollo Urbano.	
9.11	Recepción de Obras de Habitación Urbana Sin variaciones (modalidades A, B, C y D) Base Legal Ley N° 29090 (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013), y modificatorias. (D.S. 012-2013-VIVIENDA, D.S. 014-2015-VIVIENDA, D.S. 009-2016-VIVIENDA), Arts. 25 y 36.	<p>1. La sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por tripulado Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3. En caso que el administrado no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. En caso existan modificaciones al proyecto de habitación urbana, que no se consideren sustanciales de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22, de la ley, se deberá presentar por tripulado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta de proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la Declaración Jurada de habitación del profesional que suscribe los documentos, de ser el caso. <p>9. Pago por Derecho de trámite.</p>			X		10 (Diez) días.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Catastro	Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano.	

ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en S/) ^{1/}	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
		<p>- Modalidad A - Modalidad B - Modalidad C - Modalidad D</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>		2 104% 2.864% 3.388% 4.410%	S/. 85.20 S/. 116.00 S/. 137.20 S/. 178.60							
9.12	Recepcion de Obra con Variaciones que no se Consideren Sustanciales (Modalidad A, B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica).	<p>1 La sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 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.</p> <p>8 En caso existan modificaciones al proyecto de habilitación urbana, que no se consideren sustanciales de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22, de la ley, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la Declaración Jurada de habilitación del profesional que suscribe los documentos, de ser el caso. <p>9 Pago por Derecho de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalidad A - Modalidad B - Modalidad C - Modalidad D <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>	2.884% 3.516% 4.519% 5.541%	S/. 116.80 S/. 142.40 S/. 183.00 S/. 224.40			X	10 (Diez) días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Catastro	Sub Gerente de Catastro	Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano.



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					(en % UIT Año 2017)	(en S/1) 4050.00	Auto- matico	Evaluación Previa	Positivo	Negativo		RECONSIDERACIÓN	APELACION		
		licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.													
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA															
10.00 SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
10.01	Inspección técnica de seguridad en edificaciones ex-post para establecimientos hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total del local	<p>A Para la ITSE Ex-post</p> <p>Presentar lo siguiente:</p> <p>Declaración jurada de observancia de las condiciones de seguridad</p> <p>Pago de derecho de trámite</p> <p>B En el caso que corresponda Levantamiento de Observaciones</p> <p>Presentar lo siguiente:</p> <p>Solicitud de levantamiento de observaciones</p> <p>Pago de derecho de trámite.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	Declaración Jurada	1.126%	S/. 45.60			X	6 (Seis) días.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana		
	Base Legal	Ley N° 30230 (12/07/2014), artículo 64° Ley N° 28976 (05/02/2007), artículo 9° Ley N° 27444, (11/04/2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) Artículo 113° Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.2014). Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 21 numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1).						6 (Seis) días.							
10.02	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Ex Ante para establecimientos de 101 mts 2 hasta 500 mts2	<p>A Para la ITSE Ex Ante</p> <p>Solicitud de inspección</p> <p>Copia del plano de ubicación</p> <p>Copia de los planos de arquitectura (distribución)</p> <p>Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad</p> <p>Copia del Plan de Seguridad</p> <p>Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra</p> <p>Copia de los certificados con conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda</p> <p>Pago de derecho de trámite.</p> <p>B En el caso que corresponda Levantamiento de Observaciones</p> <p>Presentar lo siguiente:</p> <p>Solicitud de levantamiento de observaciones</p> <p>Pago de derecho de trámite.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	Solicitud ITSE					X	6 (Seis) días.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana		
	Base Legal	Ley N° 30230 (12/07/2014), artículo 64° Ley N° 28976 (05/02/2007), artículo 9° Ley N° 27444, (11/04/2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) artículo 113° Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.2014). Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 21 numeral 21.3), Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3), Art. 34 (numeral 34.1).			2.886%	S/. 116.90			6 (Seis) días.	 Margarita Estrella Muñoz GERENTE	 MARGARITA ESTRELLA MUÑOZ GERENTE DE ASUNTOS JURIDICOS	Plazo para presentar el recurso: 15 (Quince) días	Plazo para resolver el recurso: 30 (Treinta) días		
10.3	Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones de Detalle	<p>1 Solicitud de Inspección</p> <p>2 Copia de Plano de Ubicación</p> <p>3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas</p> <p>4 Copia de Plano de Diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas</p>	Solicitud ITSE					X	6 (Seis) días.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Gallese)	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana		
	Base Legal:														



ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2017)	(en S/) ¹	Auto-máti-co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
	<p>Ley N° 30230, artículo 64^o (12.07.2014) Ley N° 28976, artículo 9^o (05.02.2007) Ley N° 27444 (11.04.2011), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016) artículo 113^o Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 056-2014-PCM (14.09.2014) Art. 10 (numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40.</p> <p>Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM.</p>	<p>5 Copia de Plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia de Plan de Seguridad 7 Copia de protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 9 Copia de certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia de la Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 12 Indicar el número del certificado de Inspecciones Técnicas de seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública. 13 Pago por derecho de trámite</p> <p>Tramos:</p> <p>a) Hasta 100 m² b) Mayor a 100 a 500 m² c) Mayor a 500 a 800 m² d) Mayor a 800 a 1100 m² e) Mayor a 1100 a 3000 m² f) Mayor a 3000 a 5000 m² g) Mayor a 5000 a 10000 m² h) Mayor a 10000 a 20000 m² i) Mayor a 20000 a 50000 m² j) Mayor a 50000 m² a más m²</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>			10.04% 10.79% 11.54% 12.29% 13.05% 13.80% 14.55% 15.30% 16.05% 16.80%	S/ 406.60 S/ 437.00 S/ 467.50 S/ 497.90 S/ 528.40 S/ 558.80 S/ 589.20 S/ 619.70 S/ 650.10 S/ 680.50					Nº 370, San Miguel)			
	<p>Levantamiento de Observaciones de la ITSE de Detalle</p> <p>Base Legal: Ley N° 30230, artículo 64^o (12.07.2014) Ley N° 28976, artículo 9^o (05.02.2007) Ley N° 27444 (11.04.2011), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016), artículo 113^o Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 056-2014-PCM (14.09.2014) Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40.</p>	<p>1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones 2 Pago de derecho de trámite</p> <p>Tramos:</p> <p>a) Hasta 100 m² b) Mayor a 100 a 500 m² c) Mayor a 500 a 800 m² d) Mayor a 800 a 1100 m² e) Mayor a 1100 a 3000 m² f) Mayor a 3000 a 5000 m² g) Mayor a 5000 a 10000 m² h) Mayor a 10000 a 20000 m² i) Mayor a 20000 a 50000 m² j) Mayor a 50000 m² a más m²</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	<p>Solicitud de levantamiento de observaciones</p>		5.22% 5.32% 5.32% 5.80% 8.75% 8.84% 8.84% 12.17% 13.27% 14.02%	S/ 211.60 S/ 215.50 S/ 215.60 S/ 235.00 S/ 354.30 S/ 358.00 S/ 358.00 S/ 492.90 S/ 537.60 S/ 568.00		X	7 (Siete) días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galíse Nº 370, San Miguel)	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana	



ANEXO
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACION	
(en % UIT Año 2017)	(en S/1)	Auto- máti- co Posi- tivo Negati- vo										
10.04	Inspección Técnica de Seguridad en edificaciones previa a Evento y/o espectáculo público - Hasta 3000 espectadores		1. Solicitud de Inspección 2. Copia de Plano de ubicación 3. Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5. Copia de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento 6. Copia del Plan de seguridad 7. Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8. Pago por derecho de trámite	Solicitud	4.85%	S/. 196.50	X	6 (Seis) días.	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerencia de Seguridad Ciudadana
	Base Legal: Ley N° 30230 artículo 64° (12.07.2014) Ley N° 27444 (11.04.2011), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016), artículo 113° Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.2014) Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2), Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM.		Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones, tales como: estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO sera necesaria una Vista de Seguridad en Edificaciones (VISE)									
	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL : SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
10.05	Duplicado de Certificado de seguridad en edificaciones		1. Formato de solicitud o solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del certificado 2. Pago por derecho de tramitación:		0.632%	S/. 25.60	X		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo (Av. Federico Galles N° 370, San Miguel)	Sub Gerente de Defensa Civil		
	Base Legal Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.2014), Art. 37.5 Ley N° 27444, (11/04/2001), modificado por el D.L. 1272 (21.12.2016), artículo 113											
	11.00 GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
11.01	Reconocimiento de Organizaciones Sociales		1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI de los miembros de la Junta Directiva 3. Acta de Fundación o de Constitución. 4. Estatuto y Acta de su aprobación. 5. Acta de elección del Órgano Directivo. 6. Nómina de los miembros de la Junta Directiva 7. Padrón de socios 8. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. 9. Plano o croquis del radio de acción de la organización.		Gratuito	Gratuito	X	10 (diez) días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Participación Vecinal	Gerente de Participación Vecinal	
	Base Legal D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02), Art. 6° y 8° Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 41°, 207° y 209° Ley N° 29060 (07.07.2007) Art. 3° Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 106° al 110° Calificación , Plazo y Silencio Administrativo Ley N° 29060 (07.07.2007) Art. 3° Requisitos y Procedimientos Ord. N° 1762 MML - Art. 9°, 10° y 22°		Nota: Los documentos señalados en los numerales 3,4,5,6 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.									
11.02	Inscripción de renovación de la junta directiva		1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI de los miembros de la Junta Directiva 3. Copia fedatada de la convocatoria para elecciones del órgano directivo. 4. Copia fedatada del acta del elección de la junta directiva 5. Copia fedatada del Padrón de socios. 6. Copia fedatada Nómina de los miembros de la Junta Directiva. 7. Copia del Estatuto de la Organización en caso que hay modificado parcial o total.		Gratuito	Gratuito	X	10 (diez) días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Participación Vecinal	Gerente de Participación Vecinal	
	Base Legal D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02), Art. 6° y 8° Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 41°, 207° y 209° Ley N° 29060 (07.07.2007) Art. 3° Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 106° al 110° Calificación , Plazo y Silencio Administrativo Ley N° 29060 (07.07.2007) Art. 3° Requisitos y Procedimientos Ord. N° 1760 MML - Art. 9°, 10° y 24°											

ANEXO
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
APROBADO CON ORDENANZA N° 274-MDSM
RATIFICADO POR ACUERDO DE CONCEJO N° 2361/MML

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2017)	(en SJ)1/ 4050.00	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACION

Modificaciones:

Decreto de Alcaldía N° 020-2016-MDSM, publicado el 29.12.2016
Decreto de Alcaldía N° 014-2016-MDSM, publicado el 04.08.2016
Decreto de Alcaldía N° 006-2016-MDSM, publicado el 06.03.2016
Decreto de Alcaldía N° 001-2016-MDSM, publicado el 02.02.2016
Decreto de Alcaldía N° 009-2015-MDSM, publicado el 28.10.2015
Ordenanza N° 290/MDSM, ratificada por Acuerdo de Concejo N° 249/MML, publicadas el 08.10.2015
Decreto de Alcaldía N° 004-2015-MDSM, publicado el 06.05.2015
Decreto de Alcaldía N° 003-2015-MDSM, publicado el 09.04.2015
Decreto de Alcaldía N° 002-2015-MDSM, publicado el 03.03.2015
Decreto de Alcaldía N° 014-2014-MDSM, publicado el 01.01.2015

