



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RESOLVER En días hábiles	RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
<b>GERENCIA DE RENTAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>														
<b>4.00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE REGISTRO, LICENCIA Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA</b>														
4.01*	Presentación de Declaración Jurada de autovalúo (inscripción).	1.	Declaración Jurada de Autovalúo: hoja resumen (HR) y ficha catastral para los casos de inscripción, rectificaciones e independizaciones y hoja resumen (HR) en caso de descargo ambos gratuitos				X				Módulos de atención al contribuyente	Sub Gerencia de Registro, y Orientación Tributaria.		
	<u>Base legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	2.	Documentación sustentatoria (minuta, escritura pública, ficha registral u otros).											
		3.	Copia del DNI del obligado tributario. De ser el caso poder y copia del DNI del representante.											
		4.	Formulario de alcabala (01 juego para el caso de inscripción).											
		5.	Plazo hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia de propiedad.											
		6.	Pago de multa en el caso de presentarse luego del plazo.		GRATUITO									
4.02	Inafectaciones y exoneraciones tributarias.	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.						45		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas y Administración Tributaria		
	<u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	2.	Copia del DNI y RUC de ser el caso poder y copia del DNI del representante.											
		3.	Documentación sustentatoria que acredite la titularidad de la propiedad.											
		4.	Documento que acredite causal de inafectación o exoneración.											
4.03*	Beneficio Tributario para Pensionistas (deducción del 50% UIT de la base imponible del impuesto predial).	<b>a) Automático:</b>					X				Módulos de atención al contribuyente	Sub Gerencia de Registro, y Orientación Tributaria.		
	<u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Declaración jurada de deducción de la base imponible del impuesto predial para pensionistas. Con vigencia al presente y siguiente año.											
		2.	Copia autenticada del DNI del propietario y/o su cónyuge. De ser el caso poder y copia del DNI del representante y certificado de sobrevivencia del propietario.											
		3.	Copia autenticada de la última última boleta de pago de pensión y/o resolución emitida por la entidad respectiva que reconoce la calidad de pensionista.											
		4.	Certificado positivo y/o negativo de propiedad											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	dades.		emitido por la Oficina Registral correspondiente del solicitante y su cónyuge de ser el caso, copia del documento que acredite la titularidad del predio. <b>b) Mediante Expediente.</b> 1. Solicitud - DDJJ de deducción de la Base Imponible del Impuesto Predial para pensionistas con vigencia retroactiva a años. 2. Copia autenticada del DNI y RUC del solicitante, de ser el caso poder y DNI del representante. 3. Certificado positivo y/o negativo de propiedad emitido por la Oficina de Registral correspondiente del solicitante y su cónyuge de ser el caso copia del documento que acredite la Derecho de Trámite.		GRATUITO				30	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Documentaria y Archivo		
4.04	Devolución de pago indebido o en exceso		1. Solicitud DDJJ dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI y RUC del solicitante de ser el caso poder y DNI del representante. 3. Recibos originales, correspondientes a los tributos materia de devolución.		0.310%	S/. 11.00			45	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Documentaria y Archivo		
4.05	Reconocimiento de crédito compensación, transferencia de pago y prescripción tributaria  Base Legal: D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.		1. Solicitud DDJJ dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI y RUC del solicitante de ser el caso poder y DNI del representante. 3. Recibos originales, correspondientes a los tributos materia de devolución. 4. Copia certificada de recibos, correspondiente a los tributos materia de compensación y transferencia.		0.282%	S/. 10.00			45	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Tributaria		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
4.06	Constancia de no adeudo y otras constancias. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipali-	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.				x		5 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Tributaria		
4.07	Emisión de declaraciones juradas por reproceso. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipali-	1.	Reproceso por declaración jurada.			X				Módulos de atención al contribuyente	Sub Gerencia de Registro, y Orientación Tributaria		
	Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipali-												
4.07	<b>Licencia de Funcionamiento Indeterminada</b> <u>Base Legal</u> Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° - Ley N° 28976 (05.08.2007) art. 7° y 8°.  Decreton Supremo N° 066-2007-PCM artículo 9° Ley 27444 - art. 106°, 107°, 108° - Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza N° 139-MDSM (12.09.2008) art. 9° y 19°  La vigencia de esta Licencia la determina el administrado	1.	<b>a) Definitiva</b> Solicitud - Declaración jurada que cumpla - con requisitos generales de presentación - vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Trátándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada.						15 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y	Sub Gerencia de Registro, y Orientación	Sub Gerencia Registro, y Orientación	Gerencia de Rentas y Adm. Tributaria
		2.	Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Trátándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada.										
		3.	Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad (hasta 100 m2) ó ITSDC Básica (de 101 m2 a 500 m2) ó ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria (más de 500 m2)										
		4.	Según sea el caso serán exigibles los siguientes requisitos: - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		5.	declaración jurada. - Copia simple de autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. - Autorización expresa de la junta de propietarios o co-propietarios. Derecho de pago. Ex-Post Ex-Ante Establecimientos de más de 500 m2	0 0 0	S/. 147.53 S/. 252.13 S/. 104.53								
	<b>Base Legal</b> D.S N° 035-2006 Vivienda D.S. N° 066-2007-PCM  Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Código Civil Art.969 y 971 Ley N° 27157 Ley N° 28976 - Lay marco de Licencia de Funcionamiento Art. 11° La vigencia de esta Licencia la determina el administrado (*) La vigencia de esta licencia será la misma que la licencia del cedente.	1. Solicitud-Declaración jurada que incluya: - N° del RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - DNI o carnet de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2. Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada. 3. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multi-disciplinaria, según corresponda. 4. Según sea el caso serán exigibles los siguientes requisitos: - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada. - Copia simple de la autorización sectorial				15			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Registro, y Orientación Tributaria.			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
			respectiva en el uso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de <b>funcionamiento</b> . - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. - Autorización expresa de la Junta de Propietarios o Co-propietarios. 5. Derecho de pago. rios o Co-propietarios.		3.127%	S/. 111.00								
4.09	Licencia de Funcionamiento para cesionarios. (*)  <u>Base Legal</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806	1.	Solicitud declaración jurada que incluya: - N° de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. - DNI o carnet de extranjería del representante legal.						15 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Registro, y Orientación Tributaria.			
	Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	2.	Vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Trátándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada.											
		3.	Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda											
		4.	Según sea el caso serán exigibles los siguientes requisitos: - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada. - Copia simple de autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		5.	Cultural de la Nación. - Autorización expresa de la junta de propietarios o co-propietarios. Autorización con firma fedateada del titular de la licencia de funcionamiento definitiva del establecimiento en el que se desarrollará la actividad comercial.										
		6.	Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad										
		7.	Derecho de Pago	3.127%	S/. 111.00								
		8.	Certificado de Seguridad de Defensa Civil do por la Sub Gerencia de Defensa Civil de la Municipalidad										
		9.	Certificado de Seguridad de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, expedida por para establecimientos con un área mayor de 500 m2. y los mercados de abastogalerías ciales										
4.10	<p>Autorización de anuncio simple adosado a fachada o toldo. (*) Conjunta con la expedición de la licencia de funcionamiento.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>(*) Entiéndase por anuncio simple aquel cuya dimensión no excederá los 6.00 mts.</p>	1.	Solicitud - Declaración jurada que incluya: - N° de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. - DNI o carnet de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación				15			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Registro, y Orientación Tributaria		
		2.	Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada.										
		3.	Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según Corresponda										
		4.	Según sea el caso serán exigibles los siguientes requisitos: - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
			declaración jurada. - Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. - Autorización expresa de la junta de propietarios o co-propietarios. 5. Declaración jurada de anuncio simple adosada a fachada o toldo. Descripción de anuncio: Autorización escrita del propietario del área a utilizar para la colocación de anuncio o toldo, en caso este sea una persona distinta al titular de la licencia de funcionamiento. 6. Derecho de pago.											
			en caso este sea una persona distinta al titular de la licencia de funcionamiento.											
4.11	Autorización temporal de funcionamiento para compañía o promoción (en propiedad privada).  Base Legal: D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Vigencia: 30 días, renovable.	1. Solicitud - Declaración jurada. - N° de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - DNI o carnet de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2. Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada. 3. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Según sea el caso serán exigibles los siguientes requisitos:					15			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Registro, y Orientación Tributaria			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo	Negativo						
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>- Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la declaración jurada.</li> <li>- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</li> <li>- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>- Autorización expresa de la junta de propietarios o co-propietarios.</li> </ul>													
		5. Plano de distribución y memoria descriptiva de la actividad. 6. Copia simple que acredite la legítima posesión del bien inmueble. De no tratarse del propietario se requerirá autorización escrita del mismo. 7. Derecho de pago.			3.74%										
4.12	<p>Autorización temporal de funcionamiento para ferias o exposiciones (en propiedad privada).</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud - Declaración jurada. <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>- DNI o carnet de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</li> </ul> </li> <li>2. Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma fedateada.</li> <li>3. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</li> <li>4. Según sea el caso serán exigibles los</li> </ol>							15 días	Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Registro, y Orientación Tributaria.				



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			siguientes requisitos: - Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. - Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. - Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. - Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. - Plano de distribución y memoria descriptiva de la actividad. - Autorización expresa de la junta de propietarios o co-propietarios. 5. Copia simple que acredite la legítima posesión del bien inmueble. De no tratarse del propietario se requerirá autorización escrita del mismo.										
			6. Copia de declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos, de ser el caso. 7. Autorización del sector correspondiente en caso de que la actividad así lo requiera. 8. Acreditar un estacionamiento por cada 10 m2 de área destinada al público asistente. 9. Pago de tasa por derecho de trámite de cada módulo.		3.89%								
4.13	Autorización temporal de funcionamiento para espectáculos públicos no deportivos (en propiedad privada).  <u>Base Legal</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información		1. Solicitud - Declaración jurada. 2. Copia simple que acredite la legítima posesión del bien inmueble. 3. Plano de distribución y memoria descriptiva de la actividad. 4. Local tiene aforo menor a 3,000 personas, informe de inspección técnica básica. Pago de 5.1% UIT a la cuenta de Defensa Civil. 5. Local tiene aforo mayor a 3,001 personas, certificado de seguridad en Defensa Civil						15 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Registro, y Orientación Tributaria.		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p>Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>Vigencia: 3 días renovable.</p>	<p>emitido por el INDECI.</p> <p>6. Copia de declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante el área competente de la municipalidad.</p> <p>7. Autorización del sector correspondiente en caso de que la actividad así lo requiera.</p> <p>8. Acreditar un estacionamiento por cada 10 m2 de área destinada al público asistente.</p> <p>9. Contar con la licencia de funcionamiento, de ser el caso.</p> <p>10. Autorización del APDAYC.</p> <p>11. Copia simple del contrato del suscrito con una empresa de seguridad para la custodia periférica de la zona destinada a la actividad.</p> <p>12. Copia simple de póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna accidentes personales, muerte o invalidez, temporal o permanente de los asistentes.</p> <p>13. Autorizaciones de la DICSCAMEC, si la actividad incluye material pirotécnico.</p> <p>14. Copia simple de autorización de la Prefectura de Lima, según sea el caso.</p>											
4.14	<p>Cese de licencia de funcionamiento.</p> <p>Base Legal: D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>15. Derecho de pago</p> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia de DNI del titular o del tercero con legítimo interés, poder y documento de identidad del representante.</p> <p>3. Certificado original de licencia de funcionamiento o declaración jurada de haberlo perdido.</p>		3.89%	X				Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Registro, y Orientación Tributaria.			
4.15	<p>Otorgamiento de duplicado de autorización municipal.</p> <p>Base Legal: D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806</p>	<p>1. Solicitud - Declaración jurada.</p> <p>2. Copia simple DNI, de ser el caso, poder y documento de identidad del representante.</p> <p>3. Derecho de pago.</p>		0.06%		15			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Registro, y Orientación Tributaria.			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.												
(*) Aplicable a establecimientos con área de hasta 100 m2. y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del area total del local. Están excluidos los establecimientos que incluyan los giros pub, licorería, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos, así como solicitantes que incluyan giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamantes, estos establecimientos y aquellos que cumplan con un área de 100 m2. hasta 500 m2. están sujetos a la ITSC realizada por la Municipalidad.													
<b>5.00 DEPENDENCIA : SUB-GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA</b>													
5.01	Otorgamiento de Beneficio Tributario de Fraccionamiento de pago de deudas tributarias y no tributarias.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Persona natural: Copia del DNI del representante y carta poder simple. 2. Persona Jurídica: Copia del DNI y poder vigente del representante. 3. Arrendatarios: copia del contrato de arrendamiento, y la autorización del propietario del inmueble. 4. Documento, valor o notificación administrativa y/o resolución de multa administrativa. 5. Presentación de garantías de acuerdo a la cuantía de la deuda. 6. Copia de recibo de servicios del domicilio fiscal declarado por el contribuyente o administrado. 7. Pago de la cuota inicial. 8. Suscripción del contrato de fraccionamiento.			GRATUITO	X				Sub Gerencia de Recaudación Tributaria	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria		
5.02	Recurso de reclamación contra orden de pago, resolución de determinación, resolución gerencial de pérdida fraccionamiento de pago de obligaciones tributarias.  <u>Base Legal</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Escrito dirigido al Alcalde exponiendo fundamentos de hecho y derecho, con firma de abogado. 2. Copia de DNI y poder vigente del representante, de ser el caso. 3. Copia del recibo de pago de la deuda reclamada (Orden de Pago). 4. Copia del recibo de pago de la deuda reclamada (Res. Determinación) siempre y cuando se interponga después de los 20 días hábiles exigidos por ley. 5. Prueba instrumental.			GRATUITO			X	9 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Tributaria		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	dades.												
5.03	<p>Reclamo contra Resolución Gerencial de pérdida de Fraccionamiento de pago de obligaciones no tributarias.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho, con firma de abogado.</li> <li>De ser el caso, copia del DNI y poder vigente del representante.</li> <li>Prueba instrumental.</li> </ol>			GRATUITO			X	30 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Rentas y Administración Tributaria		
<b>6.00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA</b>													
6.01	<p>Reclamo contra resolución de determinación y resolución de multa.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Escrito dirigido al Alcalde con la exposición de los fundamentos de hecho y de derecho, con firma de abogado hábil (en un plazo de 20 días hábiles).</li> <li>Copia del DNI del solicitante, de ser el caso, copia del poder vigente y el DNI del representante.</li> <li>Prueba instrumental.</li> </ol>			GRATUITO			X	9 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas y Administración Tributaria		
	<p>Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>				GRATUITO								
6.02	<p>Descargo de Multas no Tributarias</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde con exposición de motivos.</li> <li>Copia del DNI o RUC</li> <li>Pruebas de descargo.</li> </ol>			GRATUITO			X	30 días	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Tributaria		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo						Negativo
	la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.													
<b>GERENTE DE DESARROLLO URBANO</b>														
<b>7.00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y OBRAS PÚBLICAS</b>														
7.01	Autorización por Instalación o Reubicación de nicasiones y de postes tes Electricos, postes de cabina telefónicas y pozo de tierra de las prestadoras de servicio	1	Solicitud dirigida al Alcalde		#DIV/0!	0.00			X	7 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Copia de DNI del solicitante											
		3	Carta de autorización de la empresa prestadora de servicio que le otorga el solicitante											
		4	Plano de ubicación											
		5	Plano de Planta(Firmando por Ing. Colegiado)											
		6	Memoria descriptiva											
		7	Especificaciones Técnicas											
		8	Cronograma de ejecución											
		9	Carta de Compromiso de restituir las pistas, veredas y otros que haya afectado la vía pública											
		10	Pago por el derecho de autorización / Unidad											
7.01 A	CONFORMIDAD POR INSTALACION O REHUBICACIÓN POSTES ELECTRICOS, POSTES DE TELECOMUNICACIONES Y CABINAS TELEFÓNICAS Y POZO DE TIERRA	1	Solicitud dirigida al Alcalde		#DIV/0!	0.00			X	7 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Copia de DNI del solicitante											
		3	Carta de autorización de la empresa prestadora de servicio que le otorga el solicitante											
		4	Pago por Derecho / Unidad											
7.02	AUTORIZACION DE CONSTRUCCIÓN DE CAMARA DE TELEFONICA Y BUZONES EN LA VIA PÚBLICA	1	Solicitud dirigida al Alcalde		#DIV/0!	0.00			X	7 Dias	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Copia de DNI del solicitante											
		3	Carta de autorización de la empresa prestadora de servicio que le otorga el solicitante											
		4	Plano de ubicación											
		5	Plano de Planta(Firmando por Ing. Colegiado)											
		6	Memoria descriptiva											
		7	Especificaciones Técnicas											
		8	Cronograma de ejecución											
		9	Carta de Compromiso de restituir las pistas, veredas y otros que haya afectado la vía pública											
		10	Pago por el derecho de autorización / Unidad											
7.02 A	CONFORMIDAD DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN DE CAMARAS DE TELEFONICA Y BUZONES EN LA VIA PÚBLICA	1.	Solicitud dirigida al Alcalde		#DIV/0!	0.00			X	7 Dias	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2.	Copia de DNI del solicitante											
		3.	Carta de autorización de la empresa prestadora de servicio que le otorga el solicitante											
		4.	Pago por Derecho / Unidad											
7.03	APERTURA DE ZANJAS PARA OBRA DE SANEAMIENTO O	1	Solicitud dirigida al Alcalde						X	7 Dias	Unidad de Administra-	Gerencia de Desarrollo	Gerencia de Desarrollo	Gerente



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo						Negativo
	CANALIZACIONES DE DUCTOS E INSTALACIONES DE REDES ELECTRICAS	2	Copia de DNI del solicitante		#DIV/0!	0.00					ción Documentaria y Archivo	Urbano	Urbano	Municipal
		3	Carta de autorización de la empresa prestadora de servicio que le otorga el solicitante											
		4	Autorización por interferencia de vías locales de ser el caso											
		5	Autorización por interferencia de vías pública expedida por la Municipalidad de Lima Metropolitana											
		6	Plano de Ubicación											
		7	Plano de planta indicando el recorrido de las zanjas y el detalle de su ejecución (Firmado por un Ing. Colegiado)											
		8	Memoria Descriptiva											
		9	Especificaciones Técnicas											
		10	Plano de desviación de tránsito peatonal y/o vehicular											
		11	Cronograma de ejecución de trabajos											
		12	Pruebas de compactación											
		13	Carta de Compromiso de restituir las pistas, veredas y otros que haya afectado la vía pública, así como la señalización peatonal y vehicular											
		14	Pago por Derecho de autorización /cada 5 ml.											
7.03 A	CONFORMIDAD DE OBRA POR APERTURA DE ZANJAS PARA OBRAS DE SANEAMIENTO O CANALIZACIONES DE DUCTOS E INSTALACION DE REDES ELECTRICAS	1	Solicitud dirigida al Alcalde		#DIV/0!	0.00			X	7 Días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		2	Copia de DNI del solicitante											
		3	Carta de autorización de la empresa prestadora de servicio que le otorga el solicitante											
		4	Pago por Derecho / CADA 5 ml.											
7.04	Autorización para conexión o reconexión domiciliaria para agua, desagüe, electricidad, gas, telefonía y otros.  Vigencia: 30 días naturales  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipali-	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.								Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Estudios y Obras Públicas		
		2.	Copia del DNI del solicitante o carta poder a quien delegue para el trámite.											
		3.	De ser el inquilino, adjuntar copia del DNI y autorización del propietario o copropietarios.											
		4.	Copia de documento que acredite la propiedad (copia literal emitida por Registros Públicos, sucesión intestada, testimonio de compra y venta, contrato de alquiler, certificado de posesión).											
		5.	Ficha de factibilidad de conexiones domiciliarias, adjuntando memoria descriptiva y cronograma expedido por la empresa prestadora de servicios.											
		6.	Pago por el derecho de tramitación por la			1%								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático				Evaluación		RECONSIDERACIÓN
								Positivo			Negativo		
	dades.		autorización.										
7.05	Autorización para tendido de cables aéreos.  Vigencia: 30 días naturales.  Base Legal: D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o representante legal de la empresa solicitante. 3. Copia de la resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que otorga la concesión al operador. 4. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas firmado por ingeniero civil, electrónico o de telecomunicaciones. 5. Plano de ubicación y de planta. 6. Boleta de habilidad del profesional responsable de la ejecución de la obra. 7. Pago por el derecho de autorización. De 0 a 100 metro lineal De 101 a 500 metro lineal De 501 a más metros lineales					30 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Obras Públicas.			
7.06	Autorización temporal para uso de espacios públicos para eventos y exposiciones culturales sin fines de lucro. (No espectáculos públicos). Vigencia: de acuerdo al cronograma presentado improrrogable. Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o carta poder a quien delegue para el trámite. 3. Copia del documento que acredite la constitución de la organización social que solicite el trámite. 4. Plano de ubicación. 5. Plano de distribución donde se señala el área					15 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Obras Públicas			
	D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	6. Fotografía o fotomontaje a color del recinto a instalarse en la vía pública. 7. Memoria descriptiva 8. Cronograma del evento.			GRATUITO								
7.07	Autorización para feria de productos alimenticios, agropecuarios y artesanales con fines promocionales. Vigencia: Máximo 30 días naturales Improrrogable.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o carta poder a quien delegue para el trámite. 3. Plano de distribución donde se señala el área pública a ocupar, indicando medidas y áreas.					15 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Obras Públicas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo						Negativo
	<p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	4.	Fotografía o fotomontaje a color del recinto a instalarse en la vía pública. 5. Memoria descriptiva. 6. Cronograma del evento. 7. Pago por el derecho de tramitación (incluye inspección ocular).											
7.08	<p>Autorización para pasacalles, desfiles promocionales empresariales, filmaciones comerciales y para eventos con materiales pirotécnicos. <u>Vigencia:</u> Máximo 30 días naturales improrrogable. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	1.	Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante o carta poder a quien delegue para el trámite. 3. Copia del documento que acredite la Constitución de la organización social que solicite el trámite. 4. Plano de distribución donde se señala el área pública a ocupar indicando medidas y áreas. 5. Memoria descriptiva. 6. Plano de ubicación. 7. Cronograma del evento. 8. Autorización por interferencia de vía metropolitana expedida por Lima Metropolitana, de ser el caso. 9. Pago por el derecho de autorización. 10. En caso de eventos pirotécnicos, tendrá que tener el informe favorable de Defensa Civil y el permiso de la DISCAMEC. C107.					15 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Estudios y Obras Públicas			
7.09	<p>Prorroga de autorizaciones (solicitarla con 10 días útiles de anticipación a la culminación del plazo original). <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	1.	Solicitud dirigida al Alcalde (la solicitud deberá presentarse antes del vencimiento de la autorización otorgada). 2. Copia del DNI del solicitante; de ser el caso poder y DNI del representante. 3. Copia de la autorización otorgada (original). 4. Pago por prórroga de autorización.					15		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Obras Públicas			
7.10	<p>Autorización para instalación temporal de</p>	1.	Solicitud debidamente fundamentada dirigida					30		Sub Gerencia de	Gerente de			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p>elementos de seguridad en la vía pública. <u>Vigencia:</u> Máximo (12 meses) <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>		<p>al Alcalde. 2. Copia de la resolución vigente de reconocimiento de la junta vecinal. 3. Relación nominal con indicación del 80% de vecinos residentes de la zona a proteger como mínimo. 4. Informe favorable de la Oficina de Defensa Civil Municipal. 5. Plano de ubicación y de detalle de los elementos de seguridad. 6. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 7. Pago por el derecho de autorización.</p>						Útil	Administración Documentaria y Archivo	Desarrollo Urbano		
7.11	<p>Autorización para la instalación de estructura de anuncio publicitario en bienes de uso público y vías locales. <u>Vigencia:</u> Determinada por la vigencia del anuncio publicitario. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>		<p>1. Copia del DNI del solicitante. De ser el caso, carta poder simple y DNI del representante. 2. Pago por el derecho de autorización por cada elemento. 3. Copia de la autorización municipal de funcionamiento definitiva vigente del anunciante. En caso de estar en trámite adjuntar cargo de la solicitud. De tratarse de autorización municipal provisional o temporal la vigencia de la autorización será hasta el término de la misma. 4. Copia de la autorización municipal que otorgue la instalación del anuncio publicitario. 5. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas firmado por ingeniero civil. 6. Plano de ubicación y de planta. 7. Boleta de habilidad del profesional responsable de la ejecución de la obra.</p>		6.8%						Sub Gerente de Estudios y Obras Públicas		
			<p>8. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario a color indicando dimensiones y leyenda. 9. Fotografía actualizada en el cual se debe apreciar el entorno urbano donde se ubicará el anuncio.</p>										
7.12	<p>Permiso de operación de vehículos menores y renovación del permiso. Solo a las personas jurídicas que poseen el permiso vigente. <u>Vigencia:</u> Máximo 03 años. <u>Base Legal:</u></p>		<p>1. Solicitud de la persona jurídica dirigida al Alcalde. 2. Copia fedateada del testimonio de constitución de la empresa o asociación. 3. Copia vigente de la ficha registral. 4. Copia fedateada del registro único del</p>						30 hábil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	5.	contribuyente - RUC.										
		6.	Padrón de conductores, adjuntando copia de DNI, y licencia de conducir.										
		7.	Padrón de vehículos menores, adjuntando copia de la tarjeta de propiedad, copia de DNI de los propietarios y copia del SOAT / AFOCAT vigente.										
		8.	Declaración jurada que no presta servicio en otras Municipalidades colindantes, con firma legalizada del representante.										
		9.	Adjuntar requisitos para conductores y vehículos (antecedentes penales, record de conductor y gravamen vehicular).		10.143.%								
7.13	Constatación de características del vehículo menor. Vigencia: Máximo 01 año. Base Legal: D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Solicitud de la persona jurídica dirigida al Alcalde.					30 hábil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Obras Públicas		
		2.	Padrón de vehículos menores, adjuntando copia fedateadas de las tarjetas de propiedad, copia de DNI del propietario y de las pólizas de seguros (SOAT/AFOCAT) vigente, requisito indispensable.										
		3.	Padrón de conductores, adjuntando copia simple de DNI, copia de licencia de conducir y copia del carnet de seguridad vial vigente.		1.8%								
		4.	Pago por derecho de certificado de constatación por cada vehículo.										
		5.	Copia simple del DNI del representante legal.										
7.14	Inspección de paradero. Base Legal: D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único	1.	Solicitud de la persona jurídica dirigida al Alcalde.					30 hábil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y	Sub Gerente de Estudios y Obras Públicas		
	Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	2.	Copia del DNI del representante.							Archivo			
		3.	Copia del permiso de operación.										
		4.	Plano o croquis de ubicación de los paraderos solicitados, y consentimiento escrito de los vecinos colindantes que será evaluado por la Gerencia de Desarrollo Urbano.		2%								
		5.	Pago por derecho de inspección.										
7.15	Certificado de operación para servicio de vehículos o renovación. Vigencia: Máximo 01 año.	1.	Solicitud de la persona jurídica dirigida al Alcalde.							Sub Gerencia de Administración Documentaria y	Gerente de Desarrollo		
		2.	Copia del permiso de operación vigente.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	3.	Copia fedateada de la tarjeta de propiedad o contrato venta notarial y las pólizas de seguros (SOAT) vigentes.							Archivo			
	4.	Copia fedateada de la constatación de características de vehículos menores.											
	5.	Pago por derecho de certificado de operación por cada unidad.			1.8%								
	6.	Declaración jurada de no adeudor papeletas de infracción.				X							
7.16	<p>Credencial del conductor (servicio de vehículos menores). <u>Vigencia:</u> Máximo 03 años. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	1.	Solicitud de la persona jurídica dirigida al Alcalde.			X				Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo		
	2.	Padrón de conductores, adjuntando copia de DNI y licencia de conducir vigente (antecedentes penales, record de conductor).			0.886%								
	3.	02 fotos tamaño carne.											
	4.	Copia fedateada del permiso de operación.											
	5.	Pago por derecho de credencial por cada conductor.											
7.17	<p>Modificación de padrón: Características del vehículo y/o datos del propietario y/o conductor. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de</p>	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.						30 hábil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Estudios y Obras Públicas		
	2.	Formato de alta o baja con datos a modificar.			Gratuito								
	3.	Copia fedateada del permiso de operación.											
	4.	Costo de trámite por modificación.											
	5.	Copia de recibo de pago por nuevo certificado de operación de acuerdo al ítem 7.14											
	6.	Copia de recibo de pago por nueva credencial de conductor de acuerdo al ítem 7.15											
	<p>Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>												
7.18	<p>Retro definitivo del vehículo menor de la empresa. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único</p>	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.						30 hábil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Estudios y Obras Públicas		
	2.	Devolución del certificado de operación o copia de denuncia policial en caso de pérdida.											
	3.	Copia del cargo de la carta notarial dirigida											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	4.	al propietario comunicándole el retiro de su unidad. Pago por derecho de trámite por cada vehículo.										
7.19	Retiro definitivo del servicio del conductor. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. 2.	Solicitud dirigida al Alcalde devolviendo credencial de conductor. Devolución de la creencial del conductor o copia de denuncia policial en caso de pérdida.		Gratuito			30 hábil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Estudios y Obras Públicas			
7.20	Internamiento de vehiculos menores en el depósito oficial municipal por día. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. 2. 3. 4.	Solicitud dirigida al Alcalde. Copia del DNI fedateado del propietario o conductor. Recibo cancelado del internamiento (por día). Recibo cancelado de la infracción impuesta.		0.61%	X			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano			
7.21	Autorización para la instalación de relojes y/o casetas controladoras para la empresa de transporte urbano de pasajeros. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1. 2. 3. 4. 5.	Solicitud dirigida al Alcalde. Copia del DNI fadateado de la autorización para la prestación de servicios dados por la DMTU/MML y DGT/MPC. Copia autenticada de copia literal de Inscripción en los registros públicos de la persona jurídica. Constancia de RUC. Plano de Ubicación de los instrumentos de					15 útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	6.	control de la unidades vehiculares de transporte público. Relación de personas destinadas al control de las unidades vehiculares.										
		7.	Pago por el derecho de la autorización. (incluye inspección)		6.429.%								
<b>8.00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS</b>													
8.01	Certificado de Habitabilidad.  <u>Para viviendas con áreas menores a lo establecido en el RNE (Válido por unidad inmobiliaria menor a 40 m2).</u>  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Solicitud dirigida al Alcalde				15	útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas		
		2.	Copia del DNI del solicitante. De ser el caso, carta poder simple y DNI del representante.		6.36%								
		3.	Comprobante de pago por el derecho de tramitación.										
		4.	Copia de documento que acredite la propiedad y/o antecedentes registrales actualizado. <b>NOTA:</b> Para casos de prescripción adquisitiva será necesario la presentación del pedido de SUNARP mediante esquila de observación.										
		5.	Plano de ubicación (Esc: 1/500) y plano de distribución (Esc: 1/50) firmados por el propietario y/o profesional Arquitecto. <b>NOTA.</b> Para casos de independización deberá ubicar el predio dentro del lote matriz.										
		6.	Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por el profesional responsable de la obra (Arquitecto o Ingeniero Civil).										
		7.	Copia de la licencia de construcción, conformidad de obra y/o declaratoria de fábrica. (construcción iniciada después del 20/07/99). <b>NOTA:</b> De ser el caso se solicitará el certificado de numeración.										
8.02	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.  <u>Vigencia:</u> 36 meses.	1.	Solicitud simple indicando la ubicación exacta del lote y dirección oficial, con copia del DNI del solicitante y del responsable del trámite, de ser el caso, con carta poder simple. De ser el caso, copia del DNI del representante					5	Útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Obras Privadas		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo	Negativo					
	<p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>legal. En caso de independización, adjuntar los datos del lote matriz. <b>NOTA:</b> Consignarse la numeración oficial certificada, sea manzana y lote, de ser el caso, el ó los números asignados oficialmente. 2. Comprobante de pago por el derecho de tramitación. 3. Plano de ubicación del lote, indicando la sección vial del frente del lote para facilitar el contenido del documento.</p>												
8.03	<p>Anteproyecto en consulta para modalidades C y D con evaluación previa de Comisión Técnica - Ley 29090</p> <p><u>Vigencia:</u> 36 meses</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1. Formulario Único de edificación_F.U.E.- Licencia (publicado en Página Web Municipalidad), consignando todos los datos requeridos el que deberá ser suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2. Boleta de habilitación de cada profesional responsable de la documentación técnica según especialidad. 3. Comprobante de pago por derecho de revisión al C.A.P y delegados Ad. Hoc. 4. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente. 5. Plano de ubicación y localización (formato normado). 6. Planos de arquitectura en escala 1/100 (planos de distribución por niveles, elevaciones y cortes por los elementos de circulación vertical). 7. Planos de seguridad y evacuación amoblados a escala 1/100. 8. Comprobante de derecho de tramitación:</p> <p>a) Primeros 3,000 m2 de área construida b) Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2</p>			1.00%					Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Calificadora Distrital de Proyectos.			
					0.375%									
					0.35%				08 hábil					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		c) Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000m2 d) Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000m2 e) Para excedentes a 30,000 m2 a más <b>NOTA:</b> Máximo monto a cobrar no excederá el 25 UIT 9. Cuadro de valores unitarios vigente o presupuesto de obra (sustento del valor de obra). <b>NOTA:</b> a) En el caso de unidades inmobiliarias bajo el Régimen de propiedad exclusiva y común el Formulario Único - Anexo "A" para personas naturales y el Formulario Único - Anexo "B" para personas jurídicas respectivamente.		0.325% 0.300% 0.25%									
8.04	Obtención de licencia de edificación_ Modalidad A -Ley 29090 <u>Vigencia:</u> 36 meses  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formulario Único de Edificación_FUE-Licencia (publicado en Página Web Municipalidad) consignando todos los datos requeridos, el que deberá ser suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios (antigüedad no mayor a 30 días naturales). 3. De no ser el propietario, además del punto 2, presentar documentos que acrediten su derecho a edificar. 4. De ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas (antigüedad no mayor a 30 días naturales). 5. Boleta de habilitación con cada profesional responsable de la documentación técnica según especialidad. 6. Comprobante de pago por derecho de tramitación.				X				Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas		
		Licencia de obra y verificación administrativa posterior. Verificación técnica por cada visita de inspección. Según lo estipula el Art. 12.5 - Cap. III del D.S			0.3% 3.5%								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			N° 026-2008-VIVIENDA, el número de visitas como mínimo se determinará como sigue: a) Al inicio de la obra. b) Antes que concluyan los trabajos de cimentación. c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techo. d) Antes que se complementen los trabajos de albañilería. <b>NOTA:</b> En las obras que no corresponda determinar de acuerdo a los ítems anteriores, se determinará el número de visitas de acuerdo a la envergadura de la obra. Si según el cronograma de obras elaborado conjuntamente por el responsable de obra y el supervisor de obra, requerirá de más visitas de inspección, el propietario deberá cancelar la diferencia, en cuanto la Sub Gerencia de Obras Privadas haya aprobado dicho cronograma. 7. Formulario Único - Anexo "D" -Autoliquidación (publicado en página Web Municipalidad) con sello de Tesorería refrendando el pago correspondiente. 8. Cuadro de valores unitarios vigente o presupuesto de obra (sustento del valor de obra). 9. Plano de Ubicación y Localización (formato normado), firmado por profesional colegiado responsable. 10. Planos de Arquitectura: plantas, cortes por circulaciones verticales, elevaciones a nivel de planos de obra a escala conveniente: 1/75 o 1/50, elaborados, firmados y sellados por arquitecto responsable (contenido normado en R.N.E). 11. Planos de estructuras elaborados y firmados por Ing. Civil colegiado (contenido normado en R.N.E). 12. Carta de responsabilidad de obra según forma-										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			to normado. <b>NOTA:</b> a) Se consideran dentro de la Modalidad A, todas las obras indicadas en el Art. 42, 1 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA b) Toda la documentación y planos deberán presentarse por duplicado (original + una copia). c) En el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con licencia de obra o declaratoria de fábrica, el solicitante podrá optar por indicar sobre plano de edificación existente aprobada, las obras nuevas a ejecutarse; y en caso de existir planos de finalización de obra con replanteo, éstos reemplazarán a los de la licencia de obra. d) Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y que no requieran el uso de explosivos, se presentarán los documentos indicados en los numerales anteriores a excepción del numeral 10, acompañado del plano de planta de edificación existente con licencia o declaratoria de fábrica. e) El solicitante deberá cumplir con controlar el registro visual hacia terceros, según Ord. 107-2006-MDSM f) En el caso de unidades inmobiliarias bajo el régimen de propiedad exclusivas y común el formulario único - anexo "A" para personas naturales y el formulario único - anexo "B" para personas jurídicas.										
8.05	Obtención de Licencia de Edificación_ Modalidad B-Ley 29090	1.	Formulario único de edificación_FUE-Licencia (Publicado página Web Municipalidad),				X	Con		Sub Gerencia de Administración	Sub Gerente de Obras Privadas		
	Vigencia: 36 meses <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único	2.	Copia literal de dominio expedida por el				Verif	ción		Documentaria y Archivo			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	3.	registro de predios (antigüedad no mayor a 30 días naturales). De no ser el propietario, además del punto 2, presentar documentos que acrediten su derecho a edificar.			técni post rior							
		4.	De ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas (antigüedad no mayor a 30 días naturales).										
		5.	Boleta de habilitación de cada profesional responsable de la documentación técnica según especialidad.										
		6.	Comprobante de pago por derecho de tramitación:										
		6.1	Licencia de obra y verificación administrativa posterior:										
		a)	Primeros 3,000 m2 de área construida	1.5%									
		b)	Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2	1.4%									
		c)	Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000m2	1.3%									
		d)	Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000m2	1.2%									
		e)	Para excedentes a 30,000 m2 a más	1%									
			<b>NOTA:</b> Máximo monto a cobrar no excederá el 100 UIT										
		6.2	Verificación técnica posterior por cada visita de inspección. Según lo estipula el Art. 12.6- Cap.III -del D.S. N°026-2008-VIVIENDA el número de visitas se determinará como sigue:		3.5%								
		a)	Al inicio de la obra										
		b)	Antes que concluya la excavación de cada nivel de sótano										
		c)	Antes que concluya los trabajos de vaciado de techos.										
		d)	Antes que se completen los trabajos de albañilería.										
		e)	Antes de la culminación de las obras de acabados.										
			<b>NOTAS:</b> - Si según el cronograma de obras elaborado conjuntamente por el reponsable de obra,										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			requiriera de más de visitas de inspección, el propietario deberá cancelar la diferencia, en cuanto la Sub Gerencia de Obras Privadas aprobado dicho cronograma. D36B38. - En caso de proyectos en base a repeticiones de módulos típicos de vivienda y que se estén dentro de los programas de vivienda de interés social, los derechos de trámite seran en virtud a los Art. 67.1 y 67.2 del Cap. V D.S N° 024-2008-VIVIENDA.										
		7.	Formulario único - anexo "D"- autoliquidación (publicado en página Web Municipalidad) con sello de Tesorería refrendando el pago correspondiente										
		8.	Cuadro de valores unitarios vigente o presupuesto de obra (sustento del valor de obra).										
		9.	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente.										
		10.	Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		11.	Plano de ubicación y localización (formato normado), firmado y sellado por arquitecto colegiado responsable.										
		12.	Planos de arquitectura: Plantas, cortes, elevaciones a nivel de planos de obra, escala conveniente: 1/75 o 1/50, firmados y sellados por el propietario y Arquitecto Proyectista (contenido normado)										
		13.	Planos de estructuras elaborados y firmados por Ing. Civil colegiado (contenido normado R.N.E).										
		14.	Planos de instalaciones sanitarias, eléctricas, electrónicas y gas, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto (contenido normado según R.N.E) adjuntar las memorias justificadas por especialidad.										
		15.	Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<p>en el Art. 33 de la Norma E. 050 del R.N.E, adjuntando la memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos y adjuntando fotografías del predio y edificaciones colindantes.</p> <p>16. Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra e ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo (Ley 26790) - Vigencia de póliza durante todo el periodo de ejecución de obra.</p> <p><b>NOTAS:</b></p> <p>a) Se consideraran dentro de la Modalidad B, todas las obras indicadas en el Art. 42.2 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA.</p> <p>b) Toda la documentación y planos deberán presentarse por duplicado (original + una copia).</p> <p>c) El solicitante deberá cumplir con controlar el registro visual hacia terceros, según Ord. 107-2006-MDSM.</p> <p>d) En el caso de unidades inmobiliarias bajo el Regimen de propiedad exclusiva y común el Formulario único - anexo "A" para personas naturales y el formulario único - anexo "B" para personas jurídicas.</p>										
8.06	<p>Obtención de licencia de edificación_ Modalidad C y Modalidad D, con evaluación previa por comisión técnica -Ley 29090</p> <p><u>Vigencia:</u> 36 meses</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806</p>	<p>1. Formulario único de edificación FUE-Licencia (publicación en página Web de la Municipalidad) consignando todos los datos requeridos, el que deberá estar suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.</p> <p>2. Copia literal del dominio expedida por el Registro de Predios (antigüedad no mayor a 30 días naturales).</p> <p>3. De no ser el propietario, además del punto 2,</p>							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Calificadora Distrital de Proyectos			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p>Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>presentar documentos que acrediten su derecho a edificar.</p> <p>4. De ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas (antigüedad no mayor a 30 días naturales).</p> <p>5. Boleta de habilitación de cada profesional responsable de la documentación técnica según especialidad.</p> <p>6. Comprobante de pago por derecho de tramitación por licencia de obra, verificación técnica y administrativa: A la entrega del expediente, se deberá pagar de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Primeros 3,000 m2 de área construida 1.5%</p> <p>b) Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2 1.4%</p> <p>c) Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000 m2 1.3%</p> <p>d) Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000 m2 1.2%</p> <p>e) Para excedentes a 30,000 m2 a más 1%</p> <p><b>NOTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El monto a pagar no excedera de 100 UIT.</li> <li>- En caso de haber cancelado derecho de tramitación de anteproyecto en consulta, estos se considerarán pago a cuenta de la licencia de edificación.</li> <li>- Para liquidación de derechos de pago, antes de la emisión de la resolución de licencia de obra, se deberá pagar como sigue: Verificación técnica por cada visita de inspección. Según lo estipula el Art. 12.6- Cap.III- del D.S N° 026-2008-VIVIENDA, el número de visitas se determinará como mínimo según el siguiente cuadro:</li> </ul> <p>a) Al inicio de la obra</p> <p>b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sótano</p> <p>c) Antes que concluya los trabajos de vaciado de techos.</p> <p>d) Antes que se completen los trabajos de</p>						25 hábil					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			albañilería. e) Antes de la culminación de las obras de acabados. <b>NOTAS:</b> - Si según el cronograma de obras elaborado conjuntamente por el responsable de obra, requiriera de más de visitas de inspección, el propietario deberá cancelar la diferencia, en cuanto la Sub Gerencia de Obras Privadas aprobado dicho cronograma. - En caso de proyectos en base a repeticiones de módulos típicos de vivienda y que estén dentro de los programas de vivienda de interés social, los derechos de trámite serán en virtud a los Art. 67.1 y 67.2 del cap V- D.S N° 024-2008-VIVIENDA 7. Formulario único - anexo "D" - autoliquidación (publicación en página Web de la Municipalidad) con sello de Tesorería refrendando el pago correspondiente (luego de obtener dictamen Conforme y haber recibido la liquidación de pago correspondiente). 8. Cuadro de valores unitarios vigente o presupuesto de obra (sustento del valor de obra). 9. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente. 10. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 11. Plano de ubicación y localización (formato normado), firmado y sellado por arquitecto colegiado responsable. 12. Planos de arquitectura: plantas, cortes, elevaciones a nivel de planos de obra, escala conveniente: 1/75 o 1/50, firmados y sellados por propietario y arquitecto proyectista (contenido normado). 13. Planos de estructuras elaborados y firmados por Ing. Civil Colegiado (contenido normado en R.N.E).										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		14.	Planos de instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas y gas, de ser el caso, firmados y sellados por los propietarios responsables del proyecto (contenido normado según R.N.E): adjuntar las memorias justificativas por especialidad.										
		15.	Plano de soténimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 de la Norma E. 050 del R.N.E, adjuntando la Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos y adjuntando fotografías del predio y edificaciones colindantes.										
		16.	Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra e ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de trabajo de riesgo (Ley 26790)- vigencia de póliza durante todo el período de ejecución de obra.										
		17.	Estudio de impacto ambiental según lo estipula el R.N.E y Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento aprobado por la entidad competente.										
		18.	Anteproyecto con Dictamen CONFORME vigente, según corresponda.										
		19.	Para los casos de Remodelación. Ampliación o Puesta en Valor Histórico, además de los requisitos señalados en los numerales del 1 al 18 precedente, deberán presentar: a) Copia literal de dominio en la que conste la Declaratoria de Fábrica si esta inscrita, o el Certificado de Finalización de Obra o la de obra de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente (antigüedad no mayor a 30 días naturales).										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		b)	El presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de valores unitarios oficiales de edificación. Para los casos que no hubiera incremento de área techada y de Puesta en Valor Histórico, se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub-partidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente.										
		c)	<p>Planos de plantas de arquitectura diferenciados con memoria justificativa, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con anchura a 45° los elementos a eliminar.</li> <li>- Fábrica resultante, graficándose con anchura a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de puesta en Valor Histórico, se deberá gratificar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación según sea el caso.</li> </ul>										
		d)	Planos de estructuras adjuntando memoria justificativa, diferenciando los elementos estructurales existentes, los elementos que eliminarán y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
		e)	<p>Planos de instalaciones, cuando sea necesario, adjuntando las memorias justificativas, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluarán la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</li> </ul>										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			- Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común.										
		20.	<p>En caso de demoliciones no contempladas en la Modalidad A, además de los requisitos señalados en los numerales 1 al 6, deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de construcción o de obra, conformidad de obra (Finalización de Obra) o Declaratoria de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de predios la edificación a demoler.</li> <li>- Plano de localización y ubicación (formato normado)</li> <li>- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica, a demoler, así como de perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad.</li> <li>- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</li> <li>- En caso de uso de explosivos, presentar autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, comando conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</li> </ul> <p><b>NOTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se consideran dentro de la Modalidad C, todas las obras indicadas en el Art. 42.3 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA.</li> <li>b) Se consideran dentro de la Modalidad D, todas las obras indicadas en el Art.42.4 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA.</li> <li>c) Toda la documentación y planos deberán pre-</li> </ul>										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			sentarse en original, y una vez obtenido el dictamen CONFORME deberán presentar una copia para su autenticado (conjuntamente con el comprobante de pago de la liquidación).										
			<p>d) En proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plan o integral.</p> <p>e) El solicitante deberá cumplir con controlar el registro visual hacia terceros, según Ord. N° 107-2006-MDSM.</p> <p>f) En proyectos de gran magnitud, la comisión podrá ampliar el plazo para la calificación por una sola vez por 5 días hábiles adicionales.</p> <p>g) En el caso de unidades inmobiliarias bajo el Regimen de propiedad exclusiva y común el Formulario único - anexo "A" para personas naturales y el formulario único - anexo "B" para personas jurídicas.</p> <p>h) De ser el caso, dependiendo de la altura de la edificación y si el terreno esta inserto dentro del área limitadora del aeropuerto, deberá presentar la "Autorización para las construcciones y/o instalaciones dentro de las áreas cubiertas por las superficies limitadoras de obstáculos del aeropuerto" emitida por el Ministerio de Transportes - Dirección de Infraestructura Aeroportuaria.</p>										
8.07	<p>Obtención de Licencia de Edificación_ Modalidad C con Aprobación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Ley 29090</p> <p><u>Vigencia:</u> 36 meses</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de</p>	<p>1. Formulario único de edificación_FUE-Licencia (publicado en página Web de la Municipalidad) consignando todos los datos requeridos, el que deberá estar suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.</p> <p>2. Copia literal del dominio expedida por el registro de predios (antigüedad no mayor a 30 días naturales).</p> <p>3. De no ser el propietario, además del punto 2, presentar documentos que acrediten su dere-</p>				X	Converificación administrativa posterior		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1º Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	4.	cho a edificar. De se persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas (antigüedad no mayor a 30 días naturales).										
		5.	Boleta de habilitación de cada profesional responsable de la documentación técnica según especialidad.										
		6.	Comprobante de pago por derecho de tramitación: Licencia de Obra y verificación administrativa posterior. a) Primeros 3,000 m2 de área construida b) Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2 c) Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000 m2 d) Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000 m2 e) Para excedentes a 30,000 m2 a más.	1.5% 1.4% 1.3% 1.2% 1%									
			<b>NOTAS:</b> - El monto a pagar no excederá de 100 UIT - En caso de proyectos en base a repeticiones de módulos típicos de vivienda y que esten dentro de los programas de vivienda de interés social, los derechos de trámite serán en virtud a los Art. 67.1 y 67.2 del Cap. V -D.S N° 024-2008-VIVIENDA. Verificación técnica posterior por cada visita de inspección. Según lo estipula el Art. 12.6- Cap.III- del D.S N° 026-2008-VIVIENDA, el número de visitas se determinará como mínimo, de acuerdo al siguiente cuadro: a) Al inicio de la obra b) Antes que concluya la excavación de cada nivel de sótano c) Antes que concluyan los trabajos de vaciado de techos. d) Antes que se completen los trabajos de albañilería. e) Antes de la culminación de las obras de acabados.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		<p><b>NOTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si según el cronograma de obras elaborado conjuntamente por el responsable de obra y el supervisor de obra, requiriera de más visitas de inspección, el propietario deberá cancelar la diferencia, en cuanto la Sub Gerencia de Privadas haya aprobado dicho cronograma.</li> </ul>											
		7.	Formulario único - anexo "D" - autoliquidación con sello de Tesorería refrendando el pago correspondiente por derecho de licencia).										
		8.	Cuadro de valores unitarios vigente o presupuesto de obra (sustento del valor de obra).										
		9.	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente.										
		10.	Certificado de factibilidad de servicios para nueva de vivienda multifamiliar o fines al de vivienda.										
		11.	Plano de ubicación y localización (formato normado), firmado y sellado por arquitecto colegiado responsable.										
		12.	Planos de arquitectura: plantas, cortes, elevaciones a nivel de planos de obra, escala conveniente: 1/75 o 1/50, firmados y sellados por el propietario y arquitecto proyectista (contenido normado).										
		13.	Planos de estructuras elaborados y firmados por Ing. Civil colegiado (contenido normado en R.N.E).										
		14.	Planos de Instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas y gas, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto (contenido normado según R.N.E); adjuntar las memorias justificadas por especialidad.										
		15.	Planos de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 de la Norma E. 050 del R.N.E, adjuntando la memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			indicación expresa del número de pisos y sótanos y adjuntando fotografías del predio y edificaciones colindantes.										
		16.	Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra e ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como										
			complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo (Ley 26790) -Vigencia de póliza durante todo el periodo de ejecución de obra.										
		17.	Estudio de impacto ambiental según lo estipula el R.N.E y Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento										
		18.	Informe técnico favorable de los revisores urbanos.										
		19.	Para los casos de remodelación, ampliación o puesta en valor histórico, además de los requisitos señalados en los numerales del 1 al 18 precedentes, deberán presentar:										
		a)	Copia literal de dominio en la que conste la declaratoria de fábrica si esta inscrita, o el certificado de finalización de obra, o la licencia de obra de la edificación existente en el caso no constar en el asiento de inscripción correspondiente (antigüedad no mayor a 30 días naturales).										
		b)	El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de valores unitarios oficiales de edificación. Para los casos que no hubiera incremento de área techada y de puesta en valor histórico, se presentará el presupuesto de obra a nivel de sub-partidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente.										
		c)	Planos de plantas de arquitectura diferenciados con memoria justificativa, de acuerdo a lo siguiente:										
		-	Levantamiento de la fábrica existente, grafican-										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<p>dose con anchura a 45° los elementos a eliminar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fábrica resultante, graficándose con anchura a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental</li> </ul>										
			<p>propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, según sea el caso.</p> <p>d) Planos de estructuras adjuntando memoria justificativa, diferenciando los elementos estructurales existentes, los elementos que eliminan y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>e) Planos de instalaciones, cuando sea necesario, adjuntando las memorias justificativas, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferenciarán claramente los puntos y Salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</li> <li>- Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común.</li> </ul> <p><b>NOTAS:</b></p> <p>a) Se consideran dentro de la Modalidad C, todas las obras indicadas en el Art. 42.3 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA.</p> <p>b) Toda la documentación y planos deberán presentarse por duplicado (original + una</p> <p>c) En proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura</p>										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RESOLVER En días hábiles	RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
			conjuntamente con el plan o integral. d) El solicitante deberá cumplir con controlar el registro visual hacia terceros, según Ord. 107-2006-MDSM. e) En el caso de unidades inmobiliarias bajo el Régimen de propiedad exclusiva y común el Formulario único - anexo "A" para personas naturales y el formulario único - anexo "B" para personas jurídicas. f) De ser el caso, dependiendo de la altura de la edificación y si el terreno esta inserto dentro del área limitadora del aeropuerto, deberá presentar la "Autorización para las construcciones y/o instalaciones dentro de las áreas cubiertas por las superficies limitadoras de obstáculos del aeropuerto" emitida por el Ministerio de Transporte - Dirección de Infraestructura Aeroportuaria.											
8.08	<p>Conformidad de Obra de Edificación sin Variación y Declaratoria de Fábrica.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1. Formulario único de edificación - FUE - declaratoria de fábrica (publicado en la página Web de Municipalidad), consignando todos los datos, requeridos, debidamente suscrito por el propietario y el profesional responsable.</p> <p>2. Declaratoria jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.</p> <p>3. Original y una copia de planos aprobados en la licencia de edificación para su respectivo autenticado.</p> <p>4. Comprobante de pago por derecho de tramitación, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Primeros 3,000 m2 de área construida b) Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2 c) Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000m2 d) Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000m2 e) Para excedentes a 30,000 m2 a más - El monto a pagar no excederá a 50% de UIT - Para los casos de licencia de edificación de</p>		<p>0.80%</p> <p>0.70%</p> <p>0.60%</p> <p>0.50%</p> <p>0.40%</p>				05 hábil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			la Modalidad A -Ley 29090 el derecho de tramitación es de 0.3% de la UIT. <b>NOTA:</b> a) La conformidad y declaratoria de fábrica rige para todas la modalidades de licencia estipuladas en la Ley 29090 b) El solicitante deberá cumplir con controlar el registro visual hacia terceros, según Ord. 107-2006-MDSM.										
8.09	<p>Conformidad de Obra de Edificación con Variación y Declaratoria de Fábrica.</p> <p><u>Base Legal</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1. Formulario Único de Edificación -FUE-Declaratoria de fábrica (publicado en página web de Municipalidad), consignando todos los datos requeridos, debidamente suscrito por el propietario y el profesional responsable. 2. En caso el titular del derecho a edificar sea distinta a quien obtuvo la licencia de edificación, presentar: - FUE -Licencia, consignando los datos requeridos, debidamente suscrito por el propietario actual y el profesional responsable de la obra. - Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios (antigüedad no mayor a 30 días naturales). - De no ser el propietario, además del punto 2, presentar documentos que acrediten su derecho a edificar. - De ser persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas (antigüedad no mayor a 30 días naturales). 3. Comprobante de Pago al CAP por derecho de revisión del proyecto por la comisión técnica. 4. Comprobante de pago de derecho de tramitación. a) Primeros 3,000 m2 de área construida b) Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2 c) Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000m2 d) Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000m2 e) Para excedentes a 30,000 m2 a más</p>							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			- El monto a pagar no excederá de 1 (una) UIT. - Para los casos de licencia de edificación de la Modalidad A - 29090 el derecho de tramitación es de 0.3% de la UIT +derecho de inspección ocular (3% de UIT por dos inspecciones como máximo).										
			5. Un juego de planos de replanteo: Plano de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente firmados y sellados por el responsable de obra y por el propietario.										
			6. Boleta de habilitación del profesional responsable profesional. 7. Comprobante de pago por liquidación de derechos adicionales según Art. 63.4 de D.S N° 024-2008-VIVIENDA, si fuera el caso. <b>NOTAS:</b> a) La conformidad y declaratoria de fábrica rige para todas las modalidades de licencia estipuladas en la Ley 29090. b) Toda la documentación y planos de replanteo deberán presentarse en original, y una vez obtenido el dictamen CONFORME deberán presentar (conjuntamente con el comprobante de pago de la liquidación), para los casos de Licencia de Edificación Modalidad "A" una (1) copia para su autenticado; y para los casos de las modalidades de licencia de edificación "B", "C" y "D" deberán presentar (4) cuatro copias impresas más (1) una copia digital. c) El solicitante deberá cumplir con controlar el registro visual hacia terceros, según Ord. 107-2006-MDSM c) De vencer la licencia sin que se hubiesen subsanado las observaciones efectuadas, o de existir transgresiones a las normas urbanísticas y de edificación vigente o estructuras que no cumplan con los requisitos mínimos de estabilidad y seguridad, el solicitante deberá										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			pagar el 10% del valor de obra por concepto de multa, sin perjuicio de obligación de corregir la obra o demolerla.										
8.10	Regularización de Edificaciones  <u>Base Legal</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	1.	Formulario Único de Edificación (FUE-Licencia) consignando todos los datos requeridos, el que deberá estar suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano		
	Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	2.	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios (antigüedad no mayor a 30 días naturales).										
		3.	De no ser el propietario, además del punto 2, presentar documentos que acrediten su derecho a edificar.										
		4.	De ser el persona jurídica, presentar vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas (antigüedad no mayor a 30 días naturales).										
		5.	Boleta de habilitación de cada profesional responsable de la documentación técnica.										
		6.	Comprobante de pago por derecho de tramitación por licencia de obra, verificación administrativa:										
		a)	Primeros 3,000 m2 de área construida	1.5%									
		b)	Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2	1.4%									
		c)	Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000m2	1.3%									
		d)	Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000m2	1.2%									
		e)	Para excedentes a 30,000 m2 a más	1%									
			- El monto a pagar no excederá de 100 UIT.										
		7.	Carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero Civil Colegiado.										
			<b>NOTAS</b>										
		a)	Si el resultado de la verificación por la Municipalidad es "No Conforme", se procederá según lo estipulado en el Art. 30 de la Ley 29090.										
		b)	Si el resultado de la verificación por la Municipalidad es "Conforme", se liquidarán los derechos y multas, y deberán ser cancelados por el administrado antes de la Emisión de Regularización de la Edificación, según lo estipula el										
								30 hábil					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			Art. 70.3 del D.S N° 024-2008-VIVIENDA. c) El valor de la multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar. d) El solicitante deberá cumplir con controlar el registro visual hacia terceros, según Ord. 107-2006-MDSM.										
8.11	Prórroga de Licencia de Edificación. <u>Vigencia:</u> 12 meses calendario por única vez. <u>Base Legal:</u>	1.	Solicitud simple, la misma que debe ser presentada dentro de los 30 días calendarios, anteriores al vencimiento de la Licencia otorgada. 2. Derecho de tramitación: 3. Copia de resolución de la licencia de construcción otorgada.		Gratuito		5 útil			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas		
	D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.												
8.12	Revalidación de Licencia de Edificación (para licencia con plazo vencido) <u>Vigencia:</u> 12 meses calendario por única vez. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipali-	1.	Solicitud simple presentada por el titular. 2. Comprobante de pago por derecho de tramitación correspondientes al saldo de obra por ejecutar. a) Primeros 3,000 m2 de área construida. b) Para excedentes a 3,000 m2 hasta 10,000 m2 c) Para excedentes a 10,000 m2 hasta 20,000 m2 d) Para excedentes a 20,000 m2 hasta 30,000 m2 e) Para excedentes a 30,000 m2 a más. <b>NOTA:</b> - El monto a pagar no excederá de 100 UIT		1.5% 1.4% 1.3% 1.2% 1%		5 útil						



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	dades.												
8.13	Pre Declaratoria de Fábrica. <u>Vigencia:</u> 12 meses. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1.	Fórmula único de edificación -FUE - anexo "C" (publicado en página Web de municipalidad) debidamente llenado. Firmado y sellado por el propietario y profesional responsable.					5 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Calificadora Distrital de Proyectos		
	Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	4.	Reglamento interno, para los casos de unidad inmobiliaria con secciones de propiedad exclusiva y bienes comunes.										
8.14	Autorización de Uso de Retiro Municipal para Ampliación de Giro Comercial (temporal). <u>Vigencia:</u> 12 meses. <u>Base Legal</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando área solicitada y giro a desarrollar.					7 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privadas		
		2.	Copia del DNI del solicitante, poder y copia del DNI del responsable del trámite. De tratarse de persona jurídica presentar copia literal de vigencia de poder actualizada y DNI del representante legal.										
		3.	Comprobante de pago por derecho de tramitación:		5%								
		4.	Título de propiedad o copia literal inscrito en registros públicos, especificando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote. (vigencia no mayor a 30 días).										
		5.	En caso de arrendatario, adicionalmente a lo anterior presentar documento vigente que lo acredite como tal.										
		6.	Compromiso notarial de desmontaje del área de retiro en cuanto la Autoridad Municipal lo										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
		7.	requiera, firmada por el solicitante y el propietario. En caso de propiedad horizontal, presentar copia del acta de autorización de la junta de propietarios y en caso de existir copropiedad, autorización de los copropietarios. Con firma legalizada notarialmente.											
		8.	Plano de ubicación a escala 1/500, firmado por el profesional responsable, (Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado), indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote y señalando el retiro correspondiente, asimismo la sección vial. De ser necesario presentar el perfil de la vía.											
		9.	Plano de planta indicando los linderos del perímetro del terreno, distribución del mobiliario, materiales y acabados por construir en el área del retiro municipal. Plano de cortes y elevaciones. Escala de 1/50.											
		10.	Copia de licencia de funcionamiento otorgada al local materia de la solicitud. <b>Requisitos para la prórroga (sólo para los casos que tienen Autorización de Uso de Retiro Vigente).</b> a) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando área solicitada y giro a desarrollar. (Deberá presentarse antes del vencimiento de la autorización de uso de retiro vigente). b) Copia del DNI del solicitante, poder y copia del DNI del responsable del trámite. c) Declaración jurada del conductor del local comercial indicando que mantiene las mismas condiciones aprobadas en la anterior Autorización de uso de retiro, adjuntando la autorización vigente.											
8.15	A) Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior en Bienes de Dominio Privado. (con área hasta 12 m2	1.	Formato solicitud - Declaración jurada, debidamente llenada dirigida al Alcalde. (Distribución gratuita).					30 útil			Sub Gerencia de Administración Documentaria y	Comisión Revisora de Publicidad		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p>y sólo adosado a fachada o sobre cerco perimétrico).</p> <p><u>Vigencia:</u> 12 meses (Máximo).</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S.N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>2. Copia simple del DNI del solicitante; de ser el caso, poder y copia del DNI del responsable del trámite. En caso de personería jurídica presentar vigencia de poder actualizada del representante legal y su DNI.</p> <p>3. Copia de la autorización municipal de funcionamiento definitiva vigente del anunciante. (En caso de estar en trámite adjuntar cargo de la solicitud).</p> <p>4. De tratarse de autorización municipal provisional o temporal la vigencia de la autorización será hasta el término de la misma.</p> <p>5. Documento que acredite la propiedad inscrita en registros públicos (antigüedad no mayor a 30 días).</p> <p>6. En caso de ser arrendatario, adicionalmente</p>								Archivo	Exterior		
		<p>a lo anterior presentar documento vigente que lo acredite como tal.</p> <p>7. En caso de propiedad horizontal deberá presentar copia del acta de la junta o asamblea de propietarios de los 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. De existir copropiedad, autorización de los copropietarios.</p> <p>8. Arte o diseño del anuncio a color indicando dimensiones y leyenda,</p> <p>9. Fotografía actualizada en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio.</p> <p>10. Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio.</p> <p>11. Comprobante de pago por el derecho de tramitación: Por m2 <b>NOTA:</b> Los anuncios de avisos publicitarios que iden-</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			tifiquen templos y similares, así como los locales educativos estatales sólo se permitirá publicidad respecto al nombre y en lo posible en una sola línea y su trámite es gratuito.										
	<p><b>B) Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior en Bienes de Dominio Privado (con área mayor a 12 m2).</b> Vigencia: Hasta 12 meses (máximo).</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de</p>	1.	Formato solicitud - Declaración jurada debidamente llenada dirigida al Alcalde. (Distribución gratuita).				30	útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Revisora de Publicidad Exterior		
	<p>Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	2.	Copia simple del DNI del solicitante; de ser el caso, poder y copia del DNI del responsable del trámite. En caso de personería jurídica presentar vigencia de poder actualizada del representante legal y su DNI.										
		3.	Copia de la autorización municipal de funcionamiento definitiva vigente del anunciante.										
		4.	En caso de estar en trámite adjuntar cargo de la solicitud. Para los casos de anuncios referentes a venta de departamentos deberá presentar la copia del acta del dictamen de aprobados por la comisión técnica revisora de proyectos										
		5.	De tratarse de autorización municipal provisional o temporal la vigencia de la autorización será hasta el término de la misma.										
		6.	Documento que acredite la propiedad inscrita en registros públicos (antigüedad no mayor a 30 días). En caso de ser arrendatario adicionalmente a lo anterior presentar documento vigente que acredite como tal.										
		7.	Autorización del propietario del inmueble para la instalación del anuncio solicitado. En caso de propiedad horizontal deberá presentar copia del acta de la junta o asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. De existir										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<p>copropiedad, autorización de los copropietarios.</p> <p>8. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario a color indicando dimensiones y leyendas.</p> <p>9. Fotografía actualizada en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio.</p> <p>10. Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>11. Comprobante de pago por derecho de tramitación. Por m2</p> <p><b>NOTA:</b> Los anuncios de avisos publicitarios que identifiquen templos y similares así como los locales educativos estatales sólo se permitirá publicidad respecto al nombre y en lo posible en una sola línea y su trámite es gratuito.</p>										
			<p>12. Avisos en retiro municipal, deberán contar previamente con autorización del uso del retiro municipal y presentar el plano en planta y elevación debidamente acotados.</p> <p>13. <b>En paneles monumentales (adicionalmente a los puntos 1 al 12):</b></p> <p>a) Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización a escala 1/5000. Se indicaran las distancias de las aristas mas salientes del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.</p> <p>b) Especificaciones técnicas y planos de estructuras a escala conveniente, firmados y sellados por un Ingeniero Civil.</p> <p>c) De ser el caso, presentar Certificado de Defensa Civil.</p> <p>14. <b>En anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales (adicionalmente a los puntos 1 al 12).</b></p>		1.0%								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		a)	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas firmadas y selladas por el Ingeniero Electricista o un Ingeniero Mecánico Electricista.										
		b)	Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente firmado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. Cuando la ubicación del anuncio o aviso publicitario involucra la instalación de una red de energía eléctrica, se deberá solicitar la autorización correspondiente a la Sub Gerencia de Obras Públicas.										
8.16	Autorización Temporal para la Instalación de Banderolas y Globos Aerostáticos en Bienes de Propiedad Privada. <u>Vigencia:</u> 30 días	1.	Formato solicitud - Declaración jurada debidamente dirigida al Alcalde. (Distribución gratuita).					7 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas		
	<u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	3.	Copia de la autorización municipal de funcionamiento definitiva vigente del anunciante.										
		4.	Autorización del propietario del negocio para la instalación de anuncio solicitado.										
		5.	Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario a color indicando dimensiones y leyenda.										
		6.	Fotografía actualizada, en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.										
		7.	Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.										
		8.	En caso de propiedad horizontal deberá presentar copia del acta de la junta o asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común en la que la										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		9.	mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. De existir copropiedad, autorización de los copropietarios. Comprobante de pago por el derecho de tramitación:										
		10.	Los anuncios de avisos publicitarios que identifiquen templos y similares así como los centros educativos estatales solo se permitirá publicidad respeto al nombre y en lo posible en una sola línea y su trámite es gratuito.		3.82%								
8.17	A) Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior en Bienes de Uso Público y Vías Locales. (con área hasta 12 m2).  Vigencia: Hasta 12 meses (máximo)	1.	Formato solicitud - Declaración jurada debidamente llenada dirigida al Alcalde. (Distribución gratuita).						30 útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Revisora de Publicidad Exterior		
	<u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	2.	Copia simple del DNI del solicitante; de ser el caso, poder y copia del DNI del responsable del trámite. En caso de personería jurídica presentar vigencia de poder actualizada del representante legal y su DNI.										
		3.	Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento definitiva vigente del anunciante. (En caso de estar en trámite adjuntar cargo de la solicitud).										
		4.	Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización a escala 1/5000. Se indicaran las distancias de las aristas mas salientes del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.										
		5.	Arte o diseño del anuncio a color indicando dimensiones y leyenda.										
		6.	Fotografía actualizada en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el lugar donde se ubicará el anuncio.										
		7.	Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<p>en el cual se debe apreciar el entorno urbano y lugar donde se ubicará el anuncio.</p> <p>8. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicio correspondiente.</p> <p>9. Comprobante de pago por el derecho de tramitación: Por m2</p> <p>10. Comprobante de Pago por el derecho de aprovechamiento de un bien de uso público, según lo estipula el Art. 28 - Cap II de la Ordenanza N° 1094, como sigue: Panel Simple o Monumental 1% Panel Monumental Unipolar 2% Volumétrico 2% Paleta y Tótem 1% Globo aerostático. 2%</p> <p><b>NOTA:</b> Este pago tiene validez por un año.</p>										
	<p><b>B) Autorización de Instalación de Elementos de Publicidad Exterior en Bienes de Dominio Público - Vías Locales (con Área Mayor a 12 m2).</b> <b>Vigencia: Hasta 12 meses (máximo)</b></p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>		<p>1. Formato solicitud - Declaración jurada debidamente llenada dirigida al Alcalde. (Distribución gratuita).</p> <p>2. Copia simple del DNI del solicitante, de ser el caso, poder y copia del DNI del responsable del trámite. En caso de personería jurídica presentar vigencia de poder actualizado del representante legal y su DNI.</p> <p>3. Arte o Diseño del anuncio o aviso publicitario a color indicando dimensiones y leyenda.</p> <p>4. Fotografía actualizada en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el lugar donde se ubicará el anuncio.</p> <p>5. Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el lugar donde se ubicará el anuncio.</p> <p>6. Comprobante de Pago cancelado por derecho</p>					30 útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Revisora de Publicidad Exterior			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			de tramitación. Por m2										
		7.	Comprobante de pago por derecho de aprovechamiento de un bien de uso público, según lo estipula el Art. 28 - Cap II de la Ordenanza N° 1094, como sigue: Panel Simple o Monumental Panel Monumental Unipolar Volumétrico Paleta y Tótem Globo aerostático. <b>NOTA:</b> Este pago tiene validez por un año.		1.0%								
		8.	<b>En paneles monumentales (adicionalmente a los puntos 1 al 13):</b> a) Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización a escala 1/5000. Se indicaran las distancias de las aristas mas salientes del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.										
			b) Especificaciones técnicas y planos de estructuras a escala conveniente, firmados y sellados por un Ingeniero Civil. c) De ser el caso, presentar Certificado de Defensa Civil.										
		9.	<b>En anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales (adicionalmente a los puntos 1 al 12).</b> a) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de las instalaciones eléctricas firmadas y selladas por el Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. b) Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente firmado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, cuando la ubicación del anuncio o aviso publicitario involucra la instalación de una red de energía eléctrica, se deberá solicitar										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo	Negativo					
			la autorización correspondiente a la Sub Gerencia de de Obras Públicas.											
8.18	<p>Autorización Temporal para la Instalación de Banderolas y Globos Aerostáticos en bienes de dominio público_vías locales.</p> <p><u>Vigencia:</u> 30 días.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Solicitud - Declaración jurada debidamente llenada dirigida al Alcalde. (Distribución gratuita).</li> <li>2. Copia simple del DNI del solicitante; de ser el caso , poder y copia del DNI del responsable del trámite. En caso de personería jurídica presentar vigencia de poder actualizada del representante legal y su DNI.</li> <li>3. Copia de la autorización municipal de funcionamiento definitiva vigente del anunciante.</li> <li>4. Autorización del propietario del negocio para la instalación del anuncio solicitado.</li> <li>5. Arte o Diseño del anuncio o aviso publicitario a color indicando dimensiones y leyenda.</li> <li>6. Fotografía actualizada, en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el lugar donde se ubicará el anuncio.</li> <li>7. Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario, en el cual de debe apreciar el entorno urbano y el lugar donde se ubicará el anuncio.</li> </ol>					7 útil			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas.			
		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Comprobante de Pago por derecho de tramitación.</li> <li>9. Los anuncios de avisos publicitarios que identifiquen templos y similares así como los centros educativos estatales solo se permitirá publicidad respecto al nombre y en lo posible en una sola línea y su trámite es gratuito.</li> </ol>			3.82%									
8.19	<p>Renovación de la autorización de ubicación de anuncio publicitarios (antes de la fecha de vencimiento del plazo de la autorización).</p> <p><u>Vigencia:</u> Máximo 12 meses.</p> <p><u>Base Legal:</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato solicitud de renovación de autorización con carácter de declaración jurada, indicando el N° de Resolución de la autorización.</li> <li>2. Copia simple del DNI del solicitante; de ser el caso, poder y copia del DNI del responsable del trámite. En caso de personería jurídica presentar copia literal de vigencia de poder</li> </ol>						7 útil			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas.		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	3.	actualizada del representante legal. Declaración jurada suscrita por el propietario del bien de dominio o elemento de publicidad, indicando que se encuentra en buen estado de mantenimiento y seguridad.										
		4.	Declaración jurada suscrita por el profesional responsable indicando que las estructuras del elemento estan en condiciones óptimas para soportar el elemento.										
		5.	Foto actualizada del elemento autorizado.										
		6.	Pago por el derecho de tramitación:		6%								
8.20	Baja de Padrón de anuncio (retiro).  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.		Gratuito			5 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Obras Privadas		
		2.	Derecho de trámite.										
		3.	Copia de la resolución de la autorización de anuncio.										
		4.	Copia del DNI del propietario del anuncio.										
		5.	Declaración jurada del retiro del anuncio y sus soportes o estructuras.										
8.21	Licencia de Obra para la Instalación de Infraestructura necesaria (Antenas) para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en predios de propiedad privada.  <u>Vigencia:</u> 120 días  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1.	Solicitud del operador dirigida al Alcalde.					30 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Calificadora Distrital de Proyectos		
		2.	Copia de la resolución emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones mediante la cual se otorga la concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones, incluido el caso de empresas de valor añadido.										
		3.	Comprobante de Pago por derecho de tramitación.		10.5%			30 útil					
		4.	Comprobante de Pago al CAP y CIP, según corresponda por derechos de revisión.										
		5.	Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p>Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>R.N.E NORMA EM. 020 (Instalaciones de Comunicaciones).</p>	<p>cas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por Ingeniero Civil, Ing. Electrónico o Ing. De Telecomunicaciones, según corresponda.</p> <p>6. Certificados de habilidad profesional con fines de edificación de los profesionales que intervienen en el proyecto.</p> <p>7. En el caso de estaciones radio eléctricas se presentará adicionalmente:</p> <p>a) Una declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras (la edificación existente y torre), reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos entre otros; como el sobrepeso de las instalaciones de la estación radioeléctrica sobre las edificaciones existentes.</p> <p>b) Se anexarán también los planos y cálculos de las instalaciones estructurales y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>c) Adjuntar el certificado de inscripción y habilidad vigente del Ingeniero responsable de la</p>											
		<p>ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros.</p> <p>d) Carta de compromiso, con la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica y adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes D.S 038-2003-MTC y su</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<p>modificatoria.</p> <p>8. Cronograma de ejecución de instalaciones. Previa a la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, el operador deberá comunicar a la entidad, el cronograma con autorización respectiva, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán con una anticipación no menor a 10 días hábiles a la fecha prevista para el inicio de los trabajos.</p> <p>9. Copia legalizada notarial de contrato entre propietario del inmueble y el operador, autorizado la instalación de la infraestructura en el predio.</p> <p>10. Estudio de impacto ambiental aprobada por la Municipalidad de Lima.</p> <p>11. Instalaciones en predios comprendidos dentro del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>a) Los operadores deberán presentar copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra.</p> <p>b) Si el operador es el propietario del inmueble presentará copia de la partida registral con una antigüedad no mayor a dos meses.</p>										
8.22	<p>Licencia de Obra para la Instalación de Infraestructura necesaria (Antenas) para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones en predios de propiedad pública.</p> <p><u>Vigencia:</u> 120 días</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de</p>	<p>1. Solicitud del operador dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia de la resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga la concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones, incluido el caso de empresas de valor añadido.</p> <p>3. Comprobante de pago por derecho de tramitación.</p> <p>4. Comprobante de pago al CAP y CIP, según corresponda por derechos de revisión.</p> <p>5. Memoria descriptiva y planos de ubicación</p>			10.5%		30 útil			Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Calificadora Distrital de Proyectos		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p>Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>R.N.E NORMA EM. 020 (Instalaciones de Comunicaciones).</p>		<p>detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por Ingeniero Civil, Ing. Electrónico o Ing. De Telecomunicaciones, según corresponda.</p> <p>6. Certificados de habilidad profesional con fines de edificación de los profesionales que intervienen en el proyecto.</p> <p>7. En el caso de estaciones radio eléctricas se presentará adicionalmente.</p> <p>a) Una declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras (la edificación existente y torre), reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismo, vientos, entre otros como el sobrepeso de las instalaciones de la estación radioeléctrica sobre las edificaciones existentes.</p> <p>b) Se anexaran también los planos y cálculos de las instalaciones estructurales y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>c) Adjuntar el certificado de inscripción y habilidad vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros.</p>										
			<p>d) Carta de compromiso, con la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica y adoptar las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no exederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones</p>										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			no ionizantes D.S. 038-2003-MTC y su modificatoria. 8. Cronograma de ejecución de instalaciones. Previa a la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, el operador deberá comunicar a la entidad, el cronograma con autorización respectiva, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán con una anticipación no menor a 10 días hábiles a la fecha prevista para el inicio de los trabajos. 9. Copia legalizada notarial del contrato entre el propietario del inmueble y el operador, autorizando la instalación de la infraestructura en el predio. 10. Estudio de impacto ambiental aprobada por la Municipalidad de Lima.										
8.23	Autorización de Conformidad y Finalización de la Ejecución de la Instalación de la Infraestructura necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.  Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Alcalde, antes del vencimiento del plazo de autorización. 2. Copia del comprobante de Pago al CAP o CIP por derecho de supervisión. 3. Comprobante de pago por derecho de tramitación.		10%				30 útil		Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Comisión Calificadora Distrital de Proyectos		
	D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.												
8.24	Resellado de Planos.	1. Solicitud dirigida al Alcalde.					2			Sub Gerente de	Gerente de		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático				Evaluación Previa	
								Positivo	Negativo			
	<p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	2. Copia de planos aprobados. 3. Pago por el derecho de tramitación (por plano)		0.25%		hábil (en proye de envadura la podrá ampli el hast 10			Administración Documentaria y Archivo	Desarrollo Urbano		
<b>09:00 DEPENDENCIA: SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN URBANA Y CATASTRO.</b>												
9.01	<p>Certificado de Numeración.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p><b>A) Con Licencia de Obra.</b> 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del Titular, o de ser el caso carta poder y DNI del representante. 3. Copia fedateada de minuta de compra - venta o Escritura pública o Título de Propiedad en la SUNARP o copia certificada de ficha registral de inscripción de compra venta. 4. Copia fedateada de Declaratoria de Fábrica o copia certificada o actualizada de ficha registral de inscripción de fábrica, caso contrario si cuenta con licencia de construcción y/o</p> <p>finalización de obra expedidas por la Municipalidad Distrital de San Miguel, en la solicitud mencionar el N° de expediente y el año. 5. Plano de ubicación y distribución para bifamiliar, multifamiliar, quintas, conjuntos residenciales, firmado y sellado por la entidad competente. 6. Pago por derecho correspondiente (por cada número exterior e interior).</p> <p><b>B) Con regularización de la edificación ley 27157.</b></p>		2.114%					Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		1.	A todos los anteriores requisitos agregar: a) Esquela de observación de la SUNARP b) Formulario registral de la SUNARP debidamente sellado y firmado. c) Reglamento interno de propiedad horizontal. De encontrarse en el régimen de propiedad exclusiva común.						5 útil				
9.02	Certificado de Numeración Provisional. Solo para fines de Control Urbano y Servicios básicos no inscribible en los Registros Públicos.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.						5 útil	Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y		
		2.	Copia del DNI del Titular, o de ser el caso carta poder y DNI del representante.										
		3.	Copia fedateada de Minuta de Compra - Venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrita en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta.		2.114%								
		4.	Pago por derecho correspondiente (por cada número). Documento no inscribible en los Registros Públicos, válido sólo para fines de control urbano.										
9.03	Certificado de Jurisdicción.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica	1.	Solicitud dirigida al Alcalde							Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y		
		2.	Copia del DNI del Titular, o de ser el caso carta poder y DNI del representante.										
		3.	Copia fedateada de minuta de compra - venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrita en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta.		2.114%				5				
		4.	Pago por derecho correspondiente (por cada										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.		lote).					Útil					
9.04	Certificado de Nomenclatura. <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.		1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del Titular o de ser el caso carta poder y DNI del representante. 3. Copia fedateada de Minuta de Compra - Venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta. 4. Pago por derecho correspondiente (por cada inmueble). A todo los requisitos anteriores agregar: a) De ser el caso, esqueta de observación de Registros Públicos.						5 útil	Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y		
9.05	Constancia Negativa de Catastro (por unidad catastral). <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.		1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del Titular, o de ser el caso carta poder y DNI del representante. 3. Copia fedateada de Minuta de Compra - Venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta. 4. Pago por derecho correspondiente (por cada Unidad Catastral). De ser el caso agregar: a) Para lotes subdivididos Resolución y plano de subdivisión (2 juegos) solo para los casos en que dicho documento ha sido emitido por						5 útil	Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			otra entidad que no sea la Municipalidad Distrital de San Miguel.										
9.06	Constancia de Código Catastral (por Unidad Catastral).  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del Titular, o de ser el caso carta poder y DNI del representante. 3. Copia fedateada de Minuta de Compra - Venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta. 4. Pago por derecho de correspondiente (por unidad catastral). De ser el caso agregar: a) Para lotes subdivididos Resolución y plano de subdivisión (2 juegos) solo para los casos en que dicho documento ha sido emitido por otra entidad que no sea la Municipalidad Distrital de San Miguel.		2.114%				5 día útil	Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y			
9.07	Plano Catastral.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del titular o de ser el caso carta poder y DNI del representante. 3. Copia fedateada de Minuta de Compra - Venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta. 4. Pago por derecho correspondiente (por cada unidad catastral).							Sub Gerente de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y			
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	a) De 0 m2 a 1000 m2 De 1001 m2 a más m2 De ser el caso agregar: Para lotes subdivididos Resolución y plano de subdivisión (2 juegos) solo para los casos en que dicho documento ha sido emitido por otra entidad que no sea la Municipalidad Distrital de San Miguel.		3.030% 6.000%				5 útil					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Positiva				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Negativa					
9.08	<p>Plano Catastral para trámite de Acumulación de Lotes (sin cambio de uso).</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>Copia del DNI del Titular, o de ser el caso carta poder y DNI del representante.</li> <li>Copia fedateada de Minuta de Compra - Venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta.</li> <li>Plano de ubicación a escala 1/500 y localización escala 1/10,000 (*) (2 juegos).</li> <li>Planos de Acumulación (*) con indicaciones de linderos y medidas perimétricas, nomenclatura de vías, cuadro de áreas, cuadro técnico de coordenadas UTM por cada vértice (2 juegos).</li> <li>Memoria descriptiva del lote acumulado. (*) (2 juegos).</li> <li>a) De ser el caso: De existir construcciones, deberá adjuntar copia autenticada de la declaratoria de fábrica o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de fábrica, caso contrario si cuenta con licencia de construcción y/o finalización de obra expedidas por la Municipalidad Distrital de San Miguel, en la solicitud mencionar el número de expediente y el año.</li> <li>Pago por derecho de inspección ocular: De 0 a 1000 m2 De 1001 m2 a +m2</li> </ol> <p>(*) <b>NOTA:</b> Los planos y memoria descriptiva deberán estar debidamente firmados y sellados por el profesional responsable (Arquitecto o y por el poseionario del predio.</p>							5 útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y Catastro		
9.09	<p>Constancia de Linderación y áreas.</p> <p><u>Base Legal:</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario.</li> <li>Copia fedateada del DNI del Titular, o de ser</li> </ol>							5 útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Positiva				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Negativa					
	D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	3.	el caso carta poder y DNI del representante. Copia fedateada de Minuta de Compra - Venta o Escritura Pública o Título de Propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra venta.							Archivo.	Catastro		
		4.	Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a escala 1/10,000 (2 juegos). (*)										
		5.	Plano perimétrico de acuerdo a lo existente en campo a escala 1/50 o 1/100, con detalle del área, linderos, medidas perimétricas, curvas de nivel, cuadro técnico de coordenadas UTM para cada vértice. (2 juegos). (*)										
		6.	Memoria descriptiva (2 juegos) (*)										
		7.	Constancia de habilidad profesional, suscrita por el Colegio de Arquitectos o Ingenieros.										
		8.	Pago por derecho correspondiente: De 0 a 500 m2 De 501 m2 a 1000 m2 De 1001 m2 a mas		3.03% 6.000% 8.857%								
		(*)	<b>NOTA:</b> Los planos y memoria descriptiva deberán estar debidamente firmados y sellados por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero) y por el propietario del predio.										
9.10	Visación de Planos y Memoria Descriptiva. Para trámite judicial o notarial de título supletorio ó prescripción adquisitiva.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.					15 útil		Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y Catastro		
		2.	Copia del DNI del poseedor, o de ser el caso carta poder y DNI del representante.										
		3.	Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a escala 1/10,000 (2 juegos). (*)										
		4.	Plano perimétrico con cuadro técnico de coordenadas UTM, para cada vértice, con detalle del área, linderos, medidas perimétricas, curvas de nivel a escala 1/100 (2 juegos). (*)										
		5.	Memoria descriptiva (2 juegos) (*)										
		6.	Documentos que acrediten posesión con antigüedad mayor de 5 años.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
	dades.	7.	Constancia de habilidad profesional, suscrita por el Colegio de Arquitectos o Ingenieros.											
		8.	Ficha de la ORLC de requerirse.											
		8.	Pago por derecho correspondiente: De 0 a 500 m2 De 501 m2 a 1000 m2 De 1001 m2 a mas		4.714% 9.000% 13.286%									
		(*)	NOTA: Los planos y memoria descriptiva deberán estar debidamente firmados y sellados por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero) y por el poseedor del predio.											
9.11	Certificado de Alineamiento.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Solicitud dirigida al Alcalde.								Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y Catastro		
		2.	Copia fedateada del DNI del titular o de ser el caso Carta Poder y DNI del representante.											
		3.	Copia fedateada de Minuta de Compra-venta o Escritura Pública o título de propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada actualizada de ficha registral de inscripción de compra-venta.											
		4.	Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a escala 1/10,000 (1 juegos) (*)		2.00%				7 útil					
		5.	Pago por derecho correspondiente.											
		(*)	NOTA: Los planos deberán estar debidamente y sellados por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero) y por el propietario del predio.											
9.12	Certificado de Zonificación y Vías. (Vías Locales).	1.	Solicitud dirigida al Alcalde								Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y Catastro		
		2.	Copia del DNI del titular, o de ser el caso carta poder y DNI del representante.											
		3.	Copia fedateada de Minuta de Compra-venta o Escritura Pública o título de propiedad inscrito en la SUNARP o copia certificada de ficha registral de inscripción de compra venta.											
	<u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo	Negativo					
	Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	4.	Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a escala 1/10,000 (1 juego) (*). 5. Pago por derecho de tramitación: <b>(* NOTA:</b> El plano deberá estar debidamente firmado y sellado por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero).						5 útil					
9.13	Subdivisión de lotes sin cambio de uso y sin obras complementarias  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Formulario Único debidamente llenada.			X					Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Gerencia de Desarrollo Urbano		
		2.	Copia literal de dominio, antigüedad no mayor a 30 días naturales (original y copia)											
		3.	En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredita que cuenta con derecho a realizar el trámite.			X								
		4.	En el caso de ser persona jurídica acompañan vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas (vigencia 30 días naturales.											
		5.	Boleta de habilidad del profesional (original y copia), la misma que deberá contener información general del proyecto, tipo de participación del profesional.		6.00%				10					
		6.	Comprobante de pago del derecho (original y copia).											
		7.	Plano de ubicación localización, a escala adecuada según sea el caso con coordenadas UTM. (*)											
		8.	Plano de Subdivisión a escala adecuada señalando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos indicar nomenclatura de cada sublote. (*)											
		9.	Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos. (*)											
		10.	Copia de la Resolución y el comprobante de pago de SERPAR.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
		11.	Autorización para habilitar, servicios de agua potable y el alcantarillado (SEDAPAL) y alumbrado público y domiciliario (Empresa) (* Los planos y memoria descriptiva deberán estar firmados por el solicitante y el profesional responsable. Todos los requisitos deberán presentarse en original y 1 copia.										
9.14	Habilitación Urbana con construcción simultanea Modalidad C con Evaluación Previa de los revisores urbanos  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Formulario Único de Habilitación Urbana suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.			X				Sub Gerencia de Documentaria y Archivo	Sub Gerencia de Fiscalización Urbana y Catastro		
		2.	Copia Literal de dominio expedida por el antigüedad no mayor a 30 días naturales.										
		3.	En el caso que el solicitante no sea el propietario, deberá presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.										
		4.	Si el propietario es Persona Jurídica acompañar vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con anticipación no mayor a 30 días naturales.										
		5.	Boleta de Habilidad del Profesional emitido por el CAP o CIP, conteniendo información general del proyecto, tipo de participación (como proyectista o como revisor urbano ); modalidad de aprobación de Habilitación Urbana.										
		6.	Certificado de Zonificación y vías expedido por el MML.										
		7.	Certificado de Factibilidad de Servicios por entidades prestadoras de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.										
		8.	En el caso que el Proyecto de Habilitación se desarrolle por etapas o el predio no colinde con zonas habilitadas, o se plantee la parcelación del predio rústico, se deberá elaborar un Planeamiento Integral que comprende la red de vías y los usos, así como propuesta de integración a la rama urbana mas cercana de acuerdo al Plan Vial vigente.										
		9.	Los Estudios de Impacto Ambiental se desarro-										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<p>llaran de conformidad con el RNE y se sujetaran a lo que establezca la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.</p> <p>10. Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) expedido por el INC.</p> <p>11. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>12. Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plano de ubicación y localización a escala adecuada, del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator).</li> <li>* Plano perimétrico y topográfico a escala adecuada.</li> <li>* Plano de trazado y lotización a escala adecuada 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.</li> <li>* Plano de pavimentos a escala adecuada, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>* Plano de ornamentación de parques a escala adecuada, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> </ul> <p>Memoria descriptiva.</p> <p>13. Copia del comprobante de pago del derecho (original y copia). Hasta 10,000 m2 (0.02% de la UIT) por m2 de área vendible.</p> <p>De 10,0001 a + (0.015% de la UIT por m2 de área vendible).</p>										
			Derecho de control posterior.		5.00%								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
9.15	<p>Habilitación Urbana con construcción simultanea Modalidad C y D con Evaluación Previa de la Comisión Técnica de Habilitaciones Urbanas.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único de Habilitación Urbana suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.</li> <li>2. Copia Literal de dominio expedida por el antigüedad no mayor a 30 días naturales.</li> <li>3. En el caso que el solicitante no sea el propietario, deberá presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.</li> <li>4. Si el propietario es Persona Jurídica acompañar vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con anticipación no mayor a 30 días naturales.</li> <li>5. Boleta de Habilidad del Profesional emitido por el CAP o CIP, conteniendo información general del proyecto, tipo de participación (como proyectista o como revisor urbano ); modalidad de aprobación de Habilitación Urbana.</li> <li>6. Certificado de Zonificación y vías expedido por el MML.</li> <li>7. Certificado de Factibilidad de Servicios por entidades prestadoras de servicios de agua, alcantarillao y energía eléctrica.</li> <li>8. En el caso que el Proyecto de Habilitación se desarrolle por etapas o el predio no colinde con zonas habilitadas, o se plantee la parcelación del predio rústico, se deberá elaborar un Planeamiento Integral que comprende la red de vías y los usos, así como propuesta de integración a la rama urbana mas cercana de acuerdo al Plan Vial vigente.</li> <li>9. Los Estudios de Impacto Ambiental se desarrollaran de conformidad con el RNE y se sujetaran a lo que establezca la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.</li> <li>10. Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) expedido por el INC.</li> <li>11. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>12. Documentación técnica firmada por los profe-</li> </ol>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<p>sionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plano de ubicación y localización a escala adecuada, del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator).</li> <li>* Plano perimétrico y topográfico a escala adecuada.</li> <li>* Plano de trazado y lotización a escala adecuada 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.</li> <li>* Plano de pavimentos a escala adecuada, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>* Plano de ornamentación de parques a escala adecuada, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> </ul> <p>Memoria descriptiva.</p> <p>13. Copia del comprobante de pago del derecho (original y copia). Hasta 10,000 m2 (0.02% de la UIT) por m2 de área vendible.</p> <p>De 10,0001 a + (0.015% de la UIT por m2 de área vendible).</p> <p>Derecho de control posterior.</p> <p>14. Pago de los delegados: Será depositado por el administrado en las cuentas que señalen cada uno de los respectivos colegios profesionales (CAP, CIP) o instituciones representadas. S/ 340.00 Nuevos Soles para cada delegado. El pago faculta al administrado a exponer el proyecto ante la comisión hasta en (02) oportunidades.</p>										
9.16	Habilitación Urbana Obra Nueva, Modalidad	1.	Formulario Único de Habilitación Urba FUHU,							Sub Gerencia de	Sub Gerencia de		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p>B, con firma de profesionales y Modalidad C, con evaluación previa del revisor urbano</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.</p> <p>2. copia literal de dominio expedida por el ORLC, antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>3. En el caso que el solicitante no sea el propietario, deberá presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.</p> <p>4. Si el propietario es Persona Jurídica acompañar vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5. Boleta de Habilidad de Profesional emitido por el CAP o CIP conteniendo información general del proyecto, tipo de participación (como proyectista o como revisor ) modalidad de Habilitación Urbana.</p> <p>6. Certificado de Zonificación y vías expedido por el MML.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios por entidades prestadoras de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.</p> <p>8. En el caso que el Proyecto de Habilitación se desarrolle por etapas o el predio no colinde con zonas habilitadas, o se plantee la parcelación del predio rústico, se deberá elaborar un Planeamiento integral que comprenda la red de vías y los usos, así como propuesta de integración a la trama urbana mas cercana de acuerdo al Plan Vial vigente.</p> <p>9. Los Estudios de Impacto Ambiental se desarrollaran de conformidad con el RNE y se sujetaran a lo que establezca la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.</p> <p>10. Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) expedido por el INC.</p> <p>11. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>12. Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo</p>				X				Administración Documentaria y Archivo.	Fiscalización Urbana y Catastro		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RESOLVER En días hábiles	RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
			a lo siguiente:											
			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plano de ubicación y localización a escala adecuada, del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator).</li> <li>* Plano perimétrico y topográfico a escala adecuada.</li> <li>* Plano de trazado y lotización con indicación de lotes a escala adecuada, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno.</li> <li>* Plano de pavimentos a escala adecuada, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>* Plano de ornamentación de parques a escala adecuada, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> </ul>											
			<p>13. Copia del comprobante de pago del derecho (original y copia). Hasta 10,000 m2 (0.02% de la UIT) por m2 de área vendible.</p> <p>De 10,0001 a + (0.015% de la UIT por m2 de área vendible).</p> <p>Derecho de control posterior.</p>											
9.17	<p>Habilitación Urbana Obra Nueva, Modalidad C y D, con evaluación previa de la Comisión Técnica de Habilitaciones Urbanas.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único de Habilitación Urba FUHU, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto.</li> <li>2. copia literal de dominio expedida por el ORLC, antigüedad no mayor a 30 días naturales.</li> <li>3. En el caso que el solicitante no sea el propietario, deberá presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.</li> <li>4. Si el propietario es Persona Jurídica acompa-</li> </ol>							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Comisión de Habilitaciones Urbanas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RESOLVER En días hábiles	RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
	Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.		Terminar vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con anticipación no mayor a 30 días naturales.											
		5.	Boleta de Habilidad de Profesional emitido por el CAP o CIP conteniendo información general del proyecto, tipo de participación (como proyectista o como revisor ) modalidad de Habitación Urbana.											
		6.	Certificado de Zonificación y vías expedido por el MML.											
		7.	Certificado de Factibilidad de Servicios por entidades prestadoras de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.											
		8.	En el caso que el Proyecto de Habitación se desarrolle por etapas o el predio no colinde con zonas habilitadas, o se plantee la parcelación del predio rústico, se deberá elaborar un Planeamiento integral que comprenda la red de vías y los usos, así como propuesta de integración a la trama urbana mas cercana de acuerdo al Plan Vial vigente.											
		9.	Los Estudios de Impacto Ambiental se desarrollaran de conformidad con el RNE y se sujetaran a lo que establezca la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.											
		10.	Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA) expedido por el INC.											
		11.	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		12.	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:											
		*	Plano de ubicación y localización a escala adecuada, del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator).											
		*	Plano perimétrico y topográfico a escala adecuada.											
		*	Plano de trazado y lotización con indicación de lotes a escala adecuada, aportes, vías y											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno.										
			<p>* Plano de pavimentos a escala adecuada, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>* Plano de ornamentación de parques a escala adecuada, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>Memoria descriptiva indiando las manzanas, área de los lotes, numeración y aportes.</p> <p>13. Copia del comprobante de pago del derecho (original y copia). Hasta 10,000 m2 (0.02% de la UIT) por m2 de área vendible.</p> <p>De 10,0001 a + (0.015% de la UIT por m2 de área vendible).</p> <p>Derecho de control posterior.</p> <p>14. Pago de los delegados: Será depositado por el administrado en las cuentas que señalen cada uno de los respectivos colegios profesionales (CAP, CIP) e instituciones representadas S/. 340.00 nuevos soles para cada delegado. El pago faculta al administrado a exponer el proyecto ante la Comisión hasta en 2 oportunidades.</p>				45						
9.18	Recepción de Obras con modificación al Proyecto de Habilitación Urbana.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1. Formulario Único FUHU debidamente llenado. 2. Copia Lieltral de dominio expedido por el antigüedad no mayor a 30 días. 3. Si el solicitante, no es el propietario del predio deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4. En el caso de persona jurídica, adjuntar de poder expedido por el Registro de Personas							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Gerencia de Desarrollo Urbano			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	5.	Jurídicas, (vigencia de 30 días naturales) Documentos emitidos por las compañías prestadoras de servicio, otorgando las conformidades de obra).										
		6.	Copia legalizada notarialmente de las multas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de las mismas y/o comprobantes de pago de la deducción de las mismas, de ser el caso.		19.71%		15	útil					
		7.	Comprobante de pago por derecho de Recepción de obras, en original y copia (no excederá el valor de 1 U.I.T).										
		8.	Plano de Replanteo de Trazado y Lotización y de Ornamentación de Parques, cuando se requieran en original y 4 copias y 1 copia en digital.										
		9.	Memoria Descriptiva de Replanteo de Trazado y Lotización, en original y 4 copias y 1 copia en digital.										
		10.	Boleta de Habilidad del Profesional expedido por el CAP o CIP en original y 1 copia, con información general del proyecto, tipo de participación profesional y modalidad de Habilidad Urbana. Todos los requisitos presentar en original y 1 copia.										
9.19	Levantamiento de carga Registral (valorización de Aportes).  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1.	Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario o apoderado (legal), indicando el N° de expediente de Habilidad Urbana.		5.00% UIT					Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Gerencia de Desarrollo Urbano		
		2.	Certificado de valores arancelarios vigentes, otorgado por la entidad competente .										
		3.	Recibo de derecho de Pago. Liquidación: a = Valor arancelario. b = Área de aporte c = Índice de precios al consumidor actualizado liq= a x b x c.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RESOLVER En días hábiles	RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
9.20	<p>Recepción de Obras de Habilitación Urbana sin modificación de proyecto.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único debidamente llenado.</li> <li>Copia Literal de dominio expedido por el ORLC antigüedad no mayor a 30 días naturales (original y copia).</li> <li>Si el solicitante, no es el propietario del predio deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</li> <li>En el caso de persona jurídica, adjuntar de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, (vigencia de 30 días naturales)</li> <li>Documentos emitidos por las compañías prestadoras de servicio, otorgando las conformidades de obra).</li> <li>Copia legalizada notarialmente de las multas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de las mismas y/o comprobantes de pago de la deducción de las mismas, de ser el caso.</li> <li>Comprobante de pago por derecho de Recepción de obras, en original y copia (no excederá el valor de 1 U.I.T).</li> <li>Boleta de Habilidad del Profesional expedido por el CAP o CIP en original y 1 copia, con información general del proyecto, tipo de participación profesional y modalidad de Habilitación Urbana. Todos los requisitos presentar en original y 1 copia.</li> </ol>								Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana y			
9.21	<p>Subdivisión de Lotes Urbanos sin Cambios de Uso y con Obras Complementarias.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único Fuhu debidamente llenado.</li> <li>Copia literal de dominio, antigüedad no mayor a 30 días naturales (original y copia).</li> <li>En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredita que cuenta con derecho a</li> </ol>								Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Comisión de Habilitaciones Urbanas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo						Negativo
	Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806	4.	realizar el trámite. En el caso de ser persona jurídica acompañan vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas (vigencia 30 días naturales)											
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	5.	Boleta de Habilidad del Profesional (original y copia), la misma que deberá contener información general del proyecto, tipo de participación del profesional.											
		6.	Copia del comprobante de pago del derecho (original y copia). Hasta 10,000 m2 (0.02% de la UIT) por m2 de área vendible.  De 10,0001 a + (0.015% de la UIT por m2 de área vendible).  Derecho de control posterior.		0.02% por m2 de área vendible.  0.015% por m2 de área vendible.  5.00 UIT		45							
		7.	Plano de ubicación-localización, a escala adecuada según sea el caso con coordenadas UTM. (*)											
		8.	Plano de Subdivisión a escala adecuada señalando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos, indicar nomenclatura de cada sublote. (*)				45							
		9.	Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos. (*)											
		10.	Copia de Resolución y el comprobante de pago de SERPAR.											
		11.	Autorización para Habilitar, servicios de agua potable y el alcantarillado (SEDAPAL) y alumbrado público y domiciliario (Empresa Eléctrica).											
		12.	Pago de los delegados será depositado por los administrados en las cuentas que señalen cada uno de los respectivos Colegios Profe-				45							



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			sionales (CAP, CIP) e instituciones representadas. S/.340.00 nuevos soles (por cada delegado). El pago faculta al Administrador a exponer el Proyecto ante la Comisión hasta en (02) oportunidades. (* Los Planos y Memoria Descriptiva, deberán										
			estar firmados por el solicitante y el profesional responsable. Todos los Requisitos deberán presentarse en original y 1 copia.										
9.22	<p>Independización de Terrenos Rústicos.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único Fuhu debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.</li> <li>2. copia literal de dominio expedido por Registro de predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales (original y copia).</li> <li>3. En el caso que el solicitante no sea el propietario, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</li> <li>4. En el caso de ser persona jurídica, adjuntar vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, (vigencia de 30 días naturales).</li> <li>5. Boletas de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que deberá contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que se acogera el proyecto u obra.</li> <li>6. Certificado de Zonificación y vías vigente expedido por la MML.</li> <li>7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>8. Documentación técnica.</li> </ol> <p>- Plano de Ubicación y localización a escala adecuada, según el caso con coordenadas</p>							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Comisión de Habilitaciones Urbanas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			UTM. - Plano de Planeamiento Integral con la de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve, con curvas de nivel, usos de suelos aportes normativos georeferenciados a la red geodesica nacional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.										
			- Plano de Predio Rústico matriz indicando con medidas perimétricas, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodesica nacional, referida al datum oficial. - Plano de independización señalando parcelas independizadas y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodesica nacional, referida al datum oficial. Cuando corresponda, el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz independizada y el remanente. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción. La documentación técnica debiera ser presentada en original y copia impresa firmada por e responsable más copia digital. 9. Pago de los comprobante de pago del derecho. 10. Pago de los delegados será depositado por los administrados en las cuentas que señalen cada uno de los respectivos Colegios Profesionales (CAP; CIP) e instituciones representadas.(340.00 nuevos soles) por cada 11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en caso de que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área declarada Patrimonio Cultural de la Nación por el INC.		12.71%		45		45	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			Todos los documentos deben ser presentados en original y copia.										
9.23	Aprobación de Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada, Modalidad B con firma de profesionales y Modalidad C con aprobación de revisores urbanos.	1.	Formulario Único FUHU debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana Catastro		
	<p><u>Base Legal:</u>            D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.            Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806            Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	3.	En caso de Personas Jurídicas propietarios del terreno acompañara vigencia del mandato correspondiente personas jurídicas (vigencia 30 días naturales).										
		4.	Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que debiera contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que de acogera el proyecto u obra.										
		5.	Certificado de Zonificación y vías vigente expedido por la MML de ser el caso certificado de alineamiento.										
		6.	Documentación técnica.										
		-	Plano de ubicación y localización a escala adecuada, según el caso con coordenadas UTM.										
		-	Plano de Lotización en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. Este contendrá el perímetro del terreno del diseño de la lotización, vías aceras, bermas y las áreas de aportes normados.										
		-	Plano Perimétrico del terreno, el diseño de la lotización, vías aceras, bermas y las áreas de aportes normados.										
		-	Memoria descriptiva indicando manzanas, de lotes, numeración y aportes.										
		-	Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</li> <li>- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes.</li> <li>7. Copia del comprobante de pago del derecho (original y copia) Hasta 10.000 m2 (0.02% de la UIT) por m2 de área vendible.</li> </ul>		0.02% por m2 de área vendible.	X							
			<p>De 10,0001 a + (0.015% de la UIT por m2 de área vendible).</p> <p>Derecho de pago de control posterior. La documentación técnica deberá ser presentada en original y copia.</p>		0.015% por m2 de área vendible.  5.00%								
9.24	<p>Aprobación de Regularización de Habilitación Urbana Ejecutada, Modalidad C y D con evaluación previa de la Comisión Técnica de Habilitaciones Urbanas.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Único FUHU debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.</li> <li>2. Copia literal de dominio, expedido por Registro de predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales (original y copia).</li> <li>3. En caso de Personas Jurídicas propietarios del terreno acompañara vigencia del mandato correspondiente personas jurídicas (vigencia 30 días naturales).</li> <li>4. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, la misma que debiera contener información general sobre el proyecto u obra, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación de habilitación urbana a la que de acogera el proyecto u obra.</li> <li>5. Certificado de Zonificación y vías vigente expedido por la MML de ser el caso certificado de alineamiento.</li> </ol>							Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Comisión de Habilitaciones Urbanas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo					
		6.	<p>Documentación técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización a escala adecuada, según el caso con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano de Lotización en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. Este contendrá el perímetro del terreno del diseño de la lotización, vías aceras, bermas y las áreas de aportes normados.</li> <li>- Plano Perimétrico del terreno, el diseño de la lotización, vías aceras, bermas y las áreas de aportes normados.</li> </ul>											
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memoria descriptiva indicando manzanas, de lotes, numeración y aportes.</li> <li>- Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios.</li> <li>- Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</li> <li>- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes.</li> </ul>											
		7.	<p>Copia del comprobante de pago del derecho (original y copia)</p> <p>Hasta 10,000 m2 (0.02% de la UIT) por m2 de área vendible.</p> <p>De 10,0001 a + (0.015% de la UIT por m2 de área vendible).</p> <p>Derecho de pago de control posterior.</p>		<p>0.02% por m2 de área vendible.</p> <p>0.015% por m2 de área vendible.</p> <p>5.00%</p>		45 útil							
		8.	<p>Pago de los delegados será depositado por el administrado en las cuentas que señalen cada uno de los respectivos colegios profesionales (CAP, CIP) e instituciones representadas (S/. 340.00 nuevos soles por cada delegado). La documentación técnica deberá ser presen-</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo	Negativo					
			tada en original y copia.											
9.24	Constancia de Posesión.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.		1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago por el derecho correspondiente. 3. Documentos que acrediten la posesión, antigüedad mayor a cinco años. 4. Plano de ubicación - localización escala 1/500. (2 juegos) (*) <b>(*) NOTA:</b> El plano deberá estar debidamente sellado y firmado por el profesional responsable.			2.11%			10 útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana Catastro			
9.25	Certificado de Numeración. (con licencia de obra aprobados con la Ley N° 29090) * Por cada unidad inmobiliaria  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.		1. Formulario debidamente llenado. 2. Copia de DNI de Titular. 3. Recibo de pago por derecho de trámite.			0.6%			05 útil	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Fiscalización Urbana Catastro			
<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>														
<b>10:00 SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL</b>														



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático				Evaluación		RECONSIDERACIÓN
								Positivo			Negativo		
10.01	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p><b>Hasta 100 m2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad</li> <li>Recibo de pago (original) de los derechos correspondientes.</li> </ol> <p>- <b>Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad.</b> - <b>Informe de Levantamiento de Observaciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.</li> <li>Copia del D.N.I</li> <li>Ruc ó Ficha Registral (Persona Jurídica).</li> </ol>						07	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Defensa Civil			
		<p><b>De 101 m2 a 500 m2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.</li> <li>Recibo de pago (original) de los derechos correspondientes.</li> </ol> <p>- <b>Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.</b> - <b>Informe de Levantamiento de Observaciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de Seguridad y Contingencia.</li> <li>Plano de Distribución a escala 1/50</li> <li>Copia del D.N.I</li> <li>Ruc ó Ficha Registral (Persona Jurídica)</li> </ol>											
10.02	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Espectáculos Públicos</p> <p><u>Base Legal:</u> Ley N° 27276 Ley N° 26830</p> <p>Para realizar una ITSDC para un espectáculo cerrado o al aire público, necesariamente el local debe contar con el Certificado de Defensa Civil vigente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.</li> <li>Recibo de pago (original) de los derechos correspondientes.</li> </ol> <p>- <b>Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.</b> - <b>Informe de Levantamiento de Observaciones</b> Hasta 3,000 asistentes.</p>						7	Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
								Positivo	Negativo					
<b>11:00 DEPENDENCIA: Sub Gerencia de Organizaciones Sociales</b>														
11.01	Reconocimiento de Organizaciones Sociales entrega de credenciales.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del solicitante; de ser el caso poder y DNI del representante. 3. Derecho de pago. 4. Copia del acta de constitución. 5. Copia del estatuto. 6. Nómina de los miembros de la junta directiva 7. Copia de Padrón de afiliados.			0.31%		30			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Gerente de Participación Vecinal y Promoción Social			
	Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	8. Copia del acta de la asamblea y/o de la elección de la junta directiva.												
11.02	Inscripción de renovación de la junta directiva.  <u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante; de ser el caso poder y DNI del representante. 3. Derecho de pago. 4. Acta de asamblea general en el que consiste el acuerdo correspondiente. 5. Copia de la convocatoria. 6. Copia del padrón de afiliados 7. Fotografía reciente de la junta directiva.			0.31%		30			Sub Gerencia de Administración Documentaria y Archivo.	Sub Gerente de Participación Vecinal y Promoción Social.			
11.03	Por credencial ó duplicado de miembro directivo.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia del DNI del solicitante; de ser el caso,					10			Sub Gerencia de Administración	Sub Gerente de Participación			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	<p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>poder y DNI del representante. 3. Derecho de pago. 4. Fotografía reciente de la junta directiva</p>			0.14%					Documentaria y Archivo.	Vecinal y Promoción Social.		
<b>12:00 DEPENDENCIA: Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutricionales, Sanidad</b>													
<b>SERVICIOS</b>													
12.01	<p>Convalidación de Certificado Prenupcial</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1. Copia del DNI del solicitante, 2. Copia del examen médico particular. 3. Derecho de pago de convalidación por contrayente.</p>			0.914%	X				Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutricionales	Sub Gerente de Programas Sociales y Nutricionales		
12.02	<p>Informe Sanitario</p> <p><u>Base Legal:</u> D.S N° 043-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley N° 27806 Artículo 11° inc. b Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>	<p>1. Copia del DNI del solicitante; de ser el caso, poder y DNI del representante. 2. Copia del RUC vigente. 3. Copia del certificado de fumigación. 4. Derecho de pago: (Incluye inspección de establecimientos por parte del Inspector Sanitario y de Defensa Civil.</p>			1.200%	X				Sub Gerencia de Programas Sociales y Nutricionales	Sub Gerente de Programas Sociales y Nutricionales		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación			PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Codigo/ Ublcación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACION
								Positivo	Negativo				
	Ley N° 27927, Artículo 1° Ley que modifica la Ley N° 27806 Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.												



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Codigo/ Ublcación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático				Evaluación		RECONSIDERACIÓN
								Positivo			Negativo		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Codigo/ Ublcación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático				Evaluación	RECONSIDERACIÓN
								Positiva			Negativa	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Codigo/ Ubicación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático				Evaluación	RECONSIDERACIÓN
								Positiva			Negativa	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario/ Codigo/ Ublcación	(en %UIT)	(en S./.)	Automático				Evaluación	RECONSIDERACIÓN
								Positiva			Negativa	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - PROYECTO T.U.P.A. 2010

N° de Orden	Descripción del Procedimiento	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		Calificación		PLAZO PARA RESOLVER En días hábiles	INICIO DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS POR RESOLUCION DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Codigo/ Ublcación	(en %UIT)	(en S./.)	Automatico				Evaluación		RECONSIDERACIÓN
								Positivo			Negativo		























































































































































































