

Adquisiciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM

POR TANTO:

Mando se registre, publique, difunda y cumpla.

JULIO A. ALVA CENTURIÓN  
 Presidente del Consejo Regional

09950

## **Aceptan donación efectuada a favor del Gobierno Regional, para la realización de los Juegos Nacionales Deportivos Escolares 2006, Etapa Regional**

**ACUERDO DEL CONSEJO REGIONAL  
 N° 017-2006-CR/GOB.REG.TACNA**

Tacna, 25 de mayo del 2006

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO  
 REGIONAL DE TACNA

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Desarrollo Social, por intermedio de la Presidencia, solicita aceptar la donación de S/. 8, 500.00 (Ocho mil quinientos 00/100 nuevos soles), que la Empresa Minera Southern Perú Copper Corporation, provenientes de sus recursos, ha aprobado donar a favor del Gobierno Regional, para que sean utilizados en favor de los Juegos Nacionales Deportivos Escolares 2006, Etapa Regional, que por mandato de la Ley N° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, se llevará a cabo en nuestra jurisdicción Regional;

Que, dado el monto a que asciende la donación y teniendo en cuenta su procedencia, de conformidad con lo establecido en el Art. 69° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos-, corresponde al Consejo Regional, aprobar la aceptación de dicha donación, mediante Acuerdo Regional;

Que, el Pleno del Consejo Regional, en mérito a sus atribuciones, luego de haber debatido la propuesta alcanzada por la Gerencia Regional de Desarrollo Social, conviene en aprobar dicha propuesta, por considerar que su destino, beneficiará a la niñez y comunidad estudiantil de Tacna;

Que, los acuerdos del Consejo Regional, expresan la decisión de este órgano sobre asuntos de interés público e institucional;

Por las consideraciones expuestas, y conforme a las atribuciones conferidas por los artículos 37° literal a) y 39° de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales- sus modificatorias y normas complementarias; Art. 69° de la Ley N° 28411 -Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos-; el Consejo Regional del Gobierno Regional de Tacna, estando a lo debatido y aprobado en la Sesión Ordinaria de fecha Veinticinco de mayo del año en curso, con la aprobación unánime de sus miembros;

ACUERDA:

**Artículo 1°.-** Aceptar la donación de OCHO MIL QUINIENTOS 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 8, 500.00), que la Empresa Minera Southern Perú Copper Corporation, otorga a favor del Gobierno Regional de Tacna, para que sean utilizados en la realización de los Juegos Nacionales Deportivos Escolares 2006, Etapa Regional, evento que se llevará a cabo en nuestra jurisdicción regional, por mandato de la Ley N° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte-, conforme se ha expuesto en la parte considerativa.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina Regional de Administración, realice los trámites y/o coordinaciones respectivas, a fin de incorporar el monto de lo donado al presupuesto del Gobierno Regional. Posteriormente, se le dará el destino para el cual ha sido otorgado.

**Artículo 3°.-** Agradecer a la Empresa Minera Southern Perú Copper Corporation, por esta importante contribución, en favor del deporte escolar.

**Artículo 4°.-** Publicar el presente, en el diario Oficial El Peruano y difundir su contenido, en el Portal Electrónico, conforme lo dispone el Art. 69° de la Ley N° 28411 (Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto) y el Art. 42° de la LOGR.

POR TANTO:

Mando se registre, publique, difunda, cumpla y archive.

JULIO A. ALVA CENTURIÓN  
 Presidente del Consejo Regional

09952

## **GOBIERNOS LOCALES**

### **MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA**

## **Aprueban Cuadro de Procedimientos, Requisitos, Costos y Derechos Administrativos y Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad**

**ORDENANZA N° 102**

La Molina, 20 de mayo de 2005

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MOLINA3333

Visto, en Sesión Ordinaria de Concejo del 19 de mayo del 2005, el Dictamen de la Comisión de Administración, Rentas, Presupuesto e Informática del 13 de mayo del 2005; que recomienda la aprobación de los costos y procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de la Municipalidad Distrital de La Molina; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, modificada por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, establece que los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 establece, en su Artículo 37°, la obligación de todas las entidades de la Administración Pública, de elaborar y aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, el Artículo 38°, numeral 38.1) de la citada norma, establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de las Municipalidades es aprobado por Ordenanza;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el Artículo 9°, numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

**ORDENANZA**

**Artículo Primero.-** APROBAR el Cuadro de Procedimientos, Requisitos, Costos y Derechos Administrativos, correspondientes a los trámites que se realizan en la Municipalidad de La Molina que, como anexo, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo Segundo.-** APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de La Molina que, como anexo, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**Artículo Tercero.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique.

**Artículo Cuarto.-** Derogar las normas expedidas por esta Municipalidad que contravengan la presente Ordenanza.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

LUIS DIBOS VARGAS PRADA  
 Alcalde

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

**CUADRO DE PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS, COSTOS Y TASAS - LA MOLINA 2005  
ORDENANZA Nº 102 - ANEXO 01**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
<b>3 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>				
03.01	<b>Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Órgano de Control Institucional</b>  Directiva Nº 008-2003-CG/DPC aprobada por R.C. Nº 443-2003-CG de 14.01.04	1.- Escrito dirigido al Gerente del Órgano de Control Institucional 2. Identificación del denunciante: nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, copia del D.N.I. o de la persona que lo represente, adjuntando poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, domicilio legal y procesal. * Ver Formato de Denuncia que esta en la pagina web www.munimolina.gob.pe 3.-La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión constituyan la presunción de irregularidad, indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes municipales, incluyendo lo relativo a la gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural. 4. Los actos u operaciones materia de denuncia deben exponerse en forma detallada coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados de ser el caso, que permita su evaluación y/o verificación 5. No puede ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral, procedimientos administrativos de reclamos y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de los servicios públicos y/o transgresiones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía, las impugnaciones o reclamaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de un perjuicio económico a la entidad en el caso de procesos de adquisiciones y contrataciones. 6. Los datos con que se cuente para la individualización de los partícipes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada. 7. Las pruebas pertinentes en copia simple o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella 8. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible 9. Lugar, fecha, firma y huella digital	Gratuito	
<b>7 OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>				
07.01	<b>Expedición de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio.</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Copia del comprobante de pago del derecho	14.976	0.468
07.02	<b>Partida con legalización para uso en el extranjero</b> - Resolución de Alcaldía Nº 357-98 - Ley 26497 (12.07.1995)	1. Copia del comprobante de pago del derecho	32.992	1.031
07.03	<b>Certificado de soltería</b> - Ley 26497 (12.07.1995)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de: Luz o Agua o Teléfono que acredite residencia en el distrito de La Molina 3. Copia del comprobante de pago del derecho	24.992	0.781
07.04	<b>Certificado de viudez</b> - Ley 26497 (12.07.1995)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de: Luz o Agua o Teléfono que acredite residencia en el distrito de La Molina 3. Partida de defunción del cónyuge 4. Copia del comprobante de pago del derecho	24.992	0.781
07.05	<b>Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil</b> - Ley 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada Certificado o Constancia	20.000	0.625
07.06	<b>Inscripción de partidas por mandato judicial</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Resolución judicial ejecutoriada		Gratuito
07.07	<b>Rectificación de partidas por mandato judicial o notarial</b> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución judicial ejecutoriada o partes notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	45.984	1.437
07.08	<b>Anotaciones marginales por mandato judicial o notarial</b> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución Judicial Ejecutoriada o Partes Notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	122.496	3.828
07.09	<b>Inscripción de nacimiento ordinario</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Certificado de nacimiento 2. Presencia de padre, madre o declarante con documento de identidad Plazo : 30 días calendarios desde el nacimiento		Gratuito
07.10	<b>Inscripción de nacimiento fuera del plazo de ley para niños y adolescentes (expedición de una partida)</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Certificado de nacimiento, partida de bautizo, declaración jurada de dos personas según formato o constancia de estudios 2. Copia simple del documento de identidad de los padres o del declarante y de las personas que figuren como testigos con el sello de la última votación		Gratuito
07.11	<b>Inscripción de nacimiento para mayores de 18 años</b>  - Ley 26497 (12.07.1995)	1. Partida de bautizo o certificado de antecedentes expedido por la PNP 2. Declaración jurada de residir dentro del distrito 3. Declaración jurada de 2 personas según formato		Gratuito



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	- D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	4. Copias de los documentos de identidad de los dos testigos con el sello de la última votación.		
07.12	<b>Reconocimiento de paternidad</b> - Código Civil (25.07.84)	1. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación		Gratuito
07.13	<b>Inscripción de matrimonios realizados en el extranjero dentro de los tres meses de su ingreso al país</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Partida de matrimonio legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y traducida al castellano, de ser el caso 3. Cónyuge extranjero: copia legalizada notarialmente del pasaporte 4. Cónyuge peruano: partida de nacimiento 5. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 6. Declaración jurada de residir dentro del distrito 7. Copia del comprobante de pago del derecho		Gratuito
07.14	<b>Inscripción de matrimonios realizados en el extranjero después de los tres meses de su ingreso al país por mandato judicial</b> - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Resolución judicial ejecutoriada		Gratuito
07.15	<b>Apertura del pliego matrimonial</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26662 (22.09.1996) - Ley 27337 (07.08.2000)	1. Partida de nacimiento 2. Certificado médico 3. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 4. Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina <b>Para los menores de edad:</b> - Permiso Judicial <b>Para los Divorciados:</b> - Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio <b>Para los Viudos:</b> - Partida de Defunción - Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente. <b>Para los Extranjeros:</b> - Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Copia de pasaporte y/o Cané de Extranjería legalizado notarialmente 5. Copia del comprobante de pago del derecho	92.192	2.881
07.16	<b>Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001)	1. Presentación del edicto matrimonial 2. Copia del comprobante de pago del derecho	20.000	0.625
07.17	<b>Dispensa de publicación de los edictos matrimoniales</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documentación sustentatoria 3. Copia del comprobante de pago del derecho - Por día - Por 8 días	34.976 290.208	1.093 9.069
07.18	<b>Postergación de fecha de matrimonio</b> - Ley 27444 (11.04.2001)	1. Copia del comprobante de pago del derecho	14.976	0.468
07.19	<b>Retiro de expediente matrimonial</b> - Ley 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	8.992	0.281
07.20	<b>Celebración de matrimonio</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza 038 (27.06.2001)	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Pliego matrimonial aprobado  <b>Adicionalmente:</b>		
	<b>07.20.1 En la Oficina de Registros Civiles</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	122.976	3.843
	<b>07.20.2 Fuera del local municipal dentro del distrito</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho - En horas laborables - En horas no laborables	340.000 442.016	10.625 13.813
	<b>07.20.3 Fuera del distrito</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho - En horas laborables - En horas no laborables	555.200 624.192	17.350 19.506
	<b>07.20.4 Dentro o fuera del distrito por el Alcalde o por los Regidores</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho - Por el Alcalde - Por un Regidor	1.341.504 666.016	41.922 20.813
07.21	<b>Inscripción de defunciones</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Certificado médico de defunción 2. Exhibición y copia del documentos de identidad del declarante 3. Parte expedido por la dependencia de constatación 4. Copia del certificado de necropsia 5. Exhibición y copia del documento de identidad del fallecido		Gratuito
07.22	<b>Expedición de copias certificadas de dispositivos municipales, documentos en trámite y en general archivos municipales (no comprendidos en otros procedimientos)</b> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: * Hasta por 04 folios: * Por folio adicional:	5.984 2.016	0.187 0.063
07.23	<b>Expedición de fotocopias simples</b> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001)	1. Copia del comprobante de pago del derecho por folio * Por folio adicional	2.016 0.512	0.063 0.016
07.24	<b>Requerimiento de expediente que se encuentra en el Archivo General</b> - Ley 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	9.984	0.312
07.25	<b>Acceso a la información que posean o produzcan las diversas dependencias</b>	1.- Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información: - Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la información exacta		

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27806 (03.08.2002)</li> <li>- Ordenanza 035 (11.05.2001)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a la que se desea acceder</li> <li>- Constancia de pago por derecho de trámite</li> </ul> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se requerirá opinión previa de la Gerencia de Asesoría Jurídica</li> <li>- En caso de denegarse la solicitud, por carecer de información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido</li> <li>- Si se conociera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante</li> </ul>	8.992	0.281
<b>9 GERENCIA DE IMAGEN, COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN VECINAL</b>				
09.01	<p><b>Reconocimiento y registro de organizaciones vecinales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 191-MML (10.1.1999)</li> </ul> <p>(*) Los requisitos de los numerales 2, 3, 4 y 6 deberán presentarse en copias debidamente fedateadas por el funcionario municipal o legalizadas por Notario Público (**) Sólo para Asociaciones de Pobladores, Asociaciones de Vivienda, Cooperativas de Vivienda y Asociaciones de Propietario.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Acta de Constitución o Fundación (*)</li> <li>3. Estatutos y acta de su aprobación (*)</li> <li>4. Acta de elección del Organismo Directivo (*)</li> <li>5. Nómina de miembros de la Junta Directiva que consigne nombres, D.N.I., dirección, cargo, y período de vigencia</li> <li>6. Nómina de miembros de la Organización Social que consigne cuando menos nombre, D.N.I., dirección y firma. (*)</li> <li>7. Plano de Ubicación del territorio que corresponde a la organización (**)</li> <li>8. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	36.992	1.156
09.02	<p><b>Promoción y apoyo a la ejecución de obras de equipamiento comunal</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del acuerdo de asamblea para solicitar el apoyo municipal</li> <li>3. Plano de ubicación de la obra o proyecto</li> <li>4. Plano del diseño del proyecto (según sea el caso)</li> </ol>		Gratuito
09.03	<p><b>Actualización o Modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 191-MML (10.1.1999)</li> </ul> <p>a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del órgano directivo y entrega de credenciales e) Constitución de Comisiones u órganos de apoyo f) Modificación de estatutos g) Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la organización h) Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General.</p>	<p>Para todos los supuestos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol> <p><b>Adicionalmente:</b> Para los literales a), d), e), f), g) y h) se deberá adjuntar copia fedateada o legalizada de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente.</li> <li>2. La convocatoria</li> <li>3. Padrón o Registro actualizado de miembros</li> </ol> <p>Para los literales b) y c) se deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El documento sustentatorio que corresponda.</li> </ol>	36.992	1.156
<b>11 EJECUCIÓN COACTIVA</b>				
11.01	<p><b>Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 16 y 31 de la Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2000)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente</li> <li>2. Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital</li> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	17.280 19.200	0.540 0.600
11.02	<p><b>Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 739-2 del Código Procesal Civil (04.03.1992)</li> <li>- Artículo Primero de la Ordenanza 036 (11.05.2000)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo</li> <li>2. Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital</li> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	17.280 19.200	0.540 0.600
11.03	<p><b>Tercería de propiedad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 20 y 36 de la Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2001)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El domicilio que señala es dentro del radio distrital</li> <li>- El domicilio que señala es fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	17.280 19.200	0.540 0.600
11.04	<p><b>Otros escritos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- D.S. 069-2003-EF (27.05.2003)</li> <li>- Ordenanza 036 (11.05.2001)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El domicilio que señala es dentro del radio distrital</li> <li>- El domicilio que señala es fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	17.280 19.200	0.540 0.600
11.05	<p><b>Solicitud de copias certificadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Artículos 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)</li> <li>- Artículo 139 del Código Procesal Civil</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por cada 10 (diez) folios</li> </ul> </li> </ol>	16.320	0.510
11.06	<p><b>Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías</b></p> <p>(Sólo para el caso de obligaciones tributarias)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 36 de la Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Ordenanza 036 (11.05.2001)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso</li> <li>- Domicilio real o fiscal</li> <li>- Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso.</li> <li>- Firma de Abogado.</li> </ul> </li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El domicilio que señala es dentro del radio distrital</li> <li>- El domicilio que señala es fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	17.280 19.200	0.540 0.600
<b>COMITÉ ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN - LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO</b>				
	<p><b>Recurso de apelación contra actos dictados en procesos de selección, con excepción de las resoluciones del Titular del Pliego o la máxima Autoridad Administrativa de la Entidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 168-8 del D.S.N° 013-2001-PCM (13.2.2001)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escrito dirigido al Presidente del Comité Especial</li> <li>2. Identificación del Impugnante, debiendo consignar su nombre y número del documento oficial de identidad o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación</li> </ol>		



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		3. Señalar domicilio procesal y número de Faximil o dirección electrónica propia si lo tuviere 4. El petitorio, que comprenda la determinación clara y concreta de la pretensión 5. Los fundamentos de hecho 6. Los fundamentos de derecho 7. Las pruebas instrumentales en caso de haberlas 8. El comprobante de pago de la Tasa correspondiente 9. Firma del Impugnante o de su representante 10. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera 11. Autorización de abogado, en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas	880.000	27.500
<b>13</b>	<b>GERENCIA DE RENTAS</b>			
	<i>Nota: Requisitos Generales para todos los procedimientos</i>  - Art. 23º del D.S. 135-99-EF (19.09.1999)	1. Documento de Identidad del titular 2. Para presentar declaraciones, escritos, interponer recursos, desistirse o renunciar a derechos de naturaleza tributaria, la <b>representación se acredita mediante poder por documento público</b> o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada <b>por fedatario. En todos los casos deberá presentarse copia del D.N.I. del representante.</b>  <b>La falta o insuficiencia del poder no impide que se tenga por presentada la declaración, cuando el deudor tributario acompañe el poder dentro del término de 15 días hábiles, prorrogable por igual periodo por la Administración.</b>  <b>Para efecto de mero trámite se presumirá concedida la representación.</b>		
13.01	<b>Declaración jurada del Impuesto Predial:</b> - Art. 14 del D.Leg. 776 (31.12.1993)  <b>1.1 Declaración jurada de Alta de inscripción</b>  <b>1.2 Declaración Jurada de Baja de inscripción</b>  <b>1.3 Declaración Jurada de modificaciones del predio que sobrepasen las 5 UIT</b>  <b>1.4 Declaración Jurada de actualización de datos (domicilio fiscal, representante, numeración, etc)</b>	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados 2. Copia del comprobante de pago del derecho, salvo procedimiento 1.4 <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia del documento que acredite la propiedad del predio o la posesión 2. Ficha catastral, solo en los casos que el predio no se encuentre registrado en la base de datos de la Administración  1. Copia del documento que acredite la transferencia o pérdida del dominio o posesión  1. Ficha catastral  1. Copia simple del documento que acredite la modificación 2. Copia del documento que acredite la actualización, según sea el caso	Gratuito	Gratuito
13.02	<b>Declaración jurada del impuesto a los juegos (bingos, rifas, sorteos y similares, máquinas pimballs y otros juegos electrónicos y/o eléctricos que no entregan premios canjeables por dinero en efectivo)</b> - Art. 48, 50 a), 52 y 53 D.Leg. 776 (31.12.1993)	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados que contenga la determinación del impuesto 2. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito	Gratuito
13.03	<b>Declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos</b> - Art. 54 - 59 D.Leg. 776 (31.12.1993) <b>3.1. Declaración Jurada</b>  <b>3.2. Declaración - Pago</b>	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados en función al valor de entrada y el boletaje emitido 2. Presentar garantía suficiente por el pago del tributo, a través de carta fianza, pagaré u otro. 3. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Juego de formularios de Declaración Jurada - Pago debidamente llenados que contenga la determinación del impuesto - <b>Espectáculos permanentes:</b> se presenta el segundo día hábil de cada semana por los espectáculos realizados en la semana anterior - <b>Espectáculos temporales o eventuales:</b> se presenta el quinto día hábil siguiente a su realización	Gratuito	Gratuito
13.04	<b>Declaración jurada de sustitución dentro del plazo de presentación</b> - Art. 88 del D.S. Nº 135-99-EF (19.8.1999)	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados 2. Copia del documento que justifica la sustitución 3. Copia del comprobante de pago del derecho	8.000	0,250
13.05	<b>Declaración jurada de rectificación después del plazo de presentación</b> - Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados 2. Copia del documento que acredita la rectificación 3. Copia del comprobante de pago del derecho	8.000	0,250
13.06	<b>Declaración Jurada de actualización de datos para otro tributos diferentes al Impuesto Predial</b> - Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados 2. Copia simple del documento que justifica la actualización		Gratuito
13.07	<b>Otras declaración juradas</b> - Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)	1. Juego de formularios debidamente llenados de Declaración Jurada 2. Copia simple del documento que justifica la actualización 3. Copia del comprobante de pago del derecho	6.784	0,212
13.08	<b>Inafectación del Impuesto Predial</b> - Art. 17 del D. Leg. 776 (31.12.93)	<b>Para todos los Supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del documento que acredite la propiedad del predio o la posesión, cuando no cuente con saneamiento físico-legal  <b>Adicionalmente:</b> <b>Gobierno Central, Regional o Local:</b> - Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles del gobierno		Gratuito







Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<b>deudas tributarias y no tributarias</b> - Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999) - Art. 4, 5, 6 y Segunda Disposición Final del D.A. 025-2001-MDLM (01.11.2001)	1. Solicitud verbal 2. Copia de recibo de luz, agua o teléfono 3. Estado de cuenta corriente de tributos a la fecha de la solicitud <b>Adicionalmente:</b> <b>Fraccionamiento de deudas cuyo monto supere las 20 UIT</b> 1. Ofrecer garantía que será aceptada a criterio de la administración, cumpliendo con los siguientes requisitos: <b>Prenda con entrega jurídica (solo para bienes inscribibles):</b> - La solicitud debe contener una indicación detallada del bien ofrecido - Comprobante de pago, contrato u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien ofrecido - Constancia expedida por el registro respectivo que señale que no existe prenda vigente sobre el bien ofrecido <b>Hipoteca de primer rango:</b> - Certificado de gravamen del bien, expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días calendario - Informe de tasación comercial suscrita por perito tasador con una con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios <b>Carta Fianza Bancaria</b> - La fianza debe ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, con expresa mención del monto de la deuda que se está garantizando a favor de la Municipalidad, consignando la fecha de vencimiento - Compromiso de renovación de la fianza bancaria con las mismas características, luego del vencimiento de la anterior		
13.12	<b>Modificación del convenio de fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias</b> - Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999) - Art. 4, 5 y 6 D.A. 025-2001-MDLM (01.11.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y que exprese la justificación de la modificación del convenio		Gratuito
13.13	<b>Devolución de pagos realizados indebidamente o en exceso</b> - Art. 38 del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)	1. Formato debidamente llenado 2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso		Gratuito
13.14	<b>Compensación de deuda tributaria con créditos por pagos indebidos o en exceso</b> - Art. 40 del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)	1. Formato debidamente llenado		Gratuito
13.15	<b>Solicitud de prescripción (sólo deudas tributarias)</b> - Art. 43, y ss. del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)	1. Formato de solicitud debidamente llenado		Gratuito
13.16	<b>Reclamaciones</b> - Art. 132 y ss. del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)  <b>16.1 Reclamación contra Orden de Pago</b> - Art. 119 y 136 del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)  <b>16.2 Reclamación contra Resolución de Determinación, Resolución de Multa tributaria u otro acto que tenga relación directa con la determinación la obligación tributaria</b> - Art. 136 del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)  <b>16.3 Reclamación contra resolución ficta denegatoria de solicitud de devolución</b> - Art. 138 y 142 del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)  <b>16.4 Reclamación contra las resoluciones que establecen pérdida del fraccionamiento o resuelven la solicitud de devolución.</b> - Art. 135 y 142 del D.S.Nº 135-99 (19.8.1999)	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Escrito debidamente fundamentado, autorizado por abogado, por cada tipo de deuda reclamada, con registro del Colegio de Abogados de Lima vigente 2. Copia del documento que contiene el acto reclamado <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda actualizada, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente  1. <b>Dentro del plazo de 20 días:</b> copia del comprobante de pago de la parte no reclamada 2. <b>Después del plazo de 20 días:</b> copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda o carta fianza bancaria o financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses  1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación  1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación		Gratuito
13.17	<b>Duplicado de Declaración Jurada mecanizada</b> - Art. 92-k del D. S. 135-99-EF (19.08.1999)	1. Solicitud verbal 2. Exhibir comprobante de pago del derecho por cada 3 folios 3. Exhibir comprobante de pago del derecho cada folio adicional al tercero 4. Exhibir documento de identidad y documento que acredita la representación	5.984 1.472	0,187 0,046
13.18	<b>Constancias</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (10.04.2001)  <b>18.1 De pago:</b>  <b>18.2 De no adeudo:</b>  <b>18.3 Otras:</b>	1. Formato debidamente llenado 2. De requerirse, documentación necesaria para emitir la constancia  1. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Copia del comprobante de pago del derecho	8.000 8.000 8.000	0,250 0,250 0,250
13.19	<b>Copia de declaración jurada</b> - Art. 92-k del D. S. 135-99-EF (19.08.1999)  <b>19.1 Copia simple de declaración jurada</b>  <b>19.2 Copia autenticada de declaración jurada</b>	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y tributo por el cual se presentó la declaración  <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional  1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional	7.040 1.472 14.976 1.472	0,220 0,046 0,468 0,046
13.20	<b>Expedición de estado de cuenta corriente</b> - Art. 92-p del D.S.135-99-EF (19.08.1999)	1. Exhibición del documento de identidad, si el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante		Gratuito



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
<b>16 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>				
16.01	<b>Atención de quejas y denuncias</b> - Ordenanza 029 (09.11.2000) - Ley 27972 (27.05.2003)	Formato de queja (verbal o escrito)		Gratuito
16.02	<b>Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos</b> - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)  <b>16.02.1 Descargo de papeleta de infracción</b> (Plazo: 10 días)  <b>16.02.2 Reconsideración</b>  <b>16.02.3 Apelación</b>	<b>Para todos los supuestos:</b> Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)  <b>Adicionalmente:</b> 1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria  1. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Copia del comprobante de pago del derecho	20.992 30.976	Gratuito  0.656 0.968
16.03	<b>Inspecciones Técnicas Básicas de Defensa Civil</b> - Artículos 11-a y 15 del D.S.013-00-PCM (02.07.2000) - D.S. 116-2001-PCM (22.10.2001) - Ley 27276 (01.07.2000)	1. Formato oficial de solicitud de inspección técnica de seguridad en defensa civil <b>Inmuebles y Terrenos:</b> Viviendas, Edificios Multifamiliares, Centros Educativos, Centros de Salud, Locales Comerciales y Sociales, Hospedajes, Talleres y Terrenos - Boleta de depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente del INDECI (D.S. 116-2001-PCM) para la Gran Lima y capitales de departamento, <u>por cada m2 de área construida</u> - Tasa máxima - Tasa mínima <b>Espectáculos públicos:</b> <b>Locales cerrados</b> - Hasta 1,000 espectadores - De 1,001 a 3,000 espectadores <b>En área libre</b> - Hasta 1,000 espectadores - De 1,001 a 3,000 espectadores 2. Plan de protección y seguridad elaborado por el organizador del espectáculo	480.000 1.600  176.000 272.000  128.000 192.000	15.000 0.050  5.500 8.500  4.000 6.000
<b>17 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>				
17.01	<b>Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</b> (Requisito indispensable para trámites de Anteproyecto, Proyecto y Regularización de Licencia de Obra) - Artículo 63 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)	1. Hoja de trámite 2. Formulario Oficial Multiple (FOM) debidamente firmado por el propietario 3. Copia del comprobante de pago del derecho	93.984	2.937
17.02	<b>Revisión en consulta del anteproyecto para licencia de obra.</b> (Trámite opcional). - Artículos 64, 66, 73, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Multiple (FOM), debidamente firmado por el arquitecto proyectista o por el propietario 3. Boleta de habilitación del arquitecto 4. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 5. Plano de localización y ubicación 6. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 7. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones: - Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.05% del valor de la obra Mínimo - Delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.05% del valor de la obra Mínimo <b>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse un nuevo derecho.</b> 8. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno 9. Memoria justificativa para los proyectos que sobrepasen los 04 pisos, más de 1000 m2 de área techada o áreas de reglamentación especial. 10. Estudio de impacto ambiental, de requerirse 11. En caso de anteproyecto de ampliación, modificación, remodelación, reparación o demolición, adjuntar copia de la licencia de obra, finalización o declaratoria de fábrica de lo existente, adjuntando los planos respectivos 12. Copia del documento de propiedad del predio donde figuren áreas linderos y medidas perimétricas, de ser el caso	120.992	3.781
17.03	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra por edificación nueva</b> - Artículo 75 y 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza 198-98-MML (28.07.-99) - Artículos 7 y ss. D.S. 007-2003-SA (03.04.2003) - Ordenanza 007-99-MDLM (02.07.99) - Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003)	1. Hoja de trámite 2. Formulario Único Oficial (FUO) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones: - Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor de la obra Mínimo - Delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra Mínimo <b>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho por cada especialidad a revisar: 50% arquitectura y 50% ingeniería</b> 6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 7. Plano de localización y ubicación 8. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones o nivel plano de obra a escala 1/50 o 1/100 9. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC con estudio de suelos, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora 10. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC 11. Plano de instalaciones eléctricas y, de requerirse: plano de instalaciones	477.984	14.937



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		mecánicas, electromecánicas y especiales 12. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno. 13. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente 14. Memoria justificativa, de ser requerida 15. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido 16. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda <b>Piscinas públicas o privadas de uso colectivo:</b> - Aprobación sanitaria del proyecto por DIGESA <b>Predios multifamiliares (quintas, conjunto habitacionales y similares):</b> - Factibilidad de agua potable y desagüe <b>Estaciones de bases celulares y cassetas repetidoras con instalación de antenas y análogos, incluyendo proyectos en vía de regularización:</b> - Declaración Jurada de los recurrentes y profesionales sobre condiciones de seguridad interna y no afectación a terceros con ruidos o interrupciones en las comunicaciones radiales - Copia de autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Póliza de Seguros contra todo riesgo, debidamente endosada a favor de la Municipalidad - Carta de compromiso del solicitante de retiro voluntario de las instalaciones si se comprobara el incumplimiento de las condiciones de seguridad interna o se afecta la comunicación radial - Consentimiento de los vecinos circundantes en caso de estar cerca de lotes urbanos - Informe favorable de DIGESA sobre impacto electromagnético <b>En caso de ocupar el área pública:</b> - Suscripción previa de convenio con la Municipalidad		
17.04	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra remodelación, ampliación, modificación, por reparación o puesta en valor</b> - Artículos 76 y 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003)	1. Hoja de trámite 2. Formulario Único Oficial (FUO) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil). 3. Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones: - Comisión calificadora de proyectos (CAP y CIP): 0.1% del valor de la obra Mínimo - Cada delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra Mínimo <b>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho cada cada especialidad a revisar: 50% arquitectura y 50% ingeniería</b> 6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 7. Presupuesto de la obra, de ser el caso 8. Plano de localización y ubicación 9. Planos de arquitectura, diferenciando lo existente de lo propuesto por el proyecto, con su leyenda respectiva y de acuerdo con lo establecido en literal f) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC 10. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC, con estudio de suelos, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora 11. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC 12. Plano de instalaciones eléctricas y, de requerirse: plano de instalaciones mecánicas, electromecánicas y especiales 13. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno 14. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente 15. Memoria justificativa en obras de puesta en valor 16. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido 17. Copia de la licencia de obra, finalización o declaración de fábrica de la edificación existente, adjuntando los planos correspondientes 18. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda 19. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio pueda exigir. 20. Copia del comprobante de pago por inspección ocular <b>Predios multifamiliares (quintas, conjuntos habitacionales, edificios):</b> - Copia de la autorización de la Junta de Propietarios	476.512	14.891
17.05	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra por demolición</b> - Artículos 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Artículo 56 de la Ley 27157 (20.07.1999)	1. Hoja de trámite 2. FUO, Parte I, firmado por propietario, abogado, profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación del profesional 4. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad 5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión - Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor depreciado de la obra Mínimo 6. Plano de localización y ubicación según numeral d) de art. 77 D.S. 008-2000-MTC 7. Plano de planta a escala 1/100 o 1/50 8. Copia del comprobante de pago por inspección ocular 9. Presupuesto de demolición y/o autoavalúo 10. Copia de la licencia de obra, finalización de obra o declaratoria de fábrica de lo existente (adjuntar planos) 11. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio lo solicite <b>Demoliciones con el uso de explosivos:</b> - Copia de la autorización de DICSCAMEC, Defensa Civil. - Seguro contra todo riesgo a favor de terceros - Copia de la carta (cargo) a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes que comunique la fecha y hora de las detonaciones	382.016	11.938



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
17.06	<p><b>Regularización de obras sin licencia para edificaciones construidas a partir del 21 de julio de 1999</b> - Artículos 109, 114 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. F.U.O. Parte I debidamente llenado y firmado por propietario, abogado, y profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil)</li> <li>3. Boleta de habilitación del profesional verificador</li> <li>4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP y CIP): 0.1% del valor de la obra Mínimo</li> <li>- Cada delegado Ad-Hoc (de corresponder): 0.1% del valor de la obra Mínimo</li> </ul> </li> <li>6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</li> <li>7. Plano de localización y ubicación según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>8. Planos de arquitectura según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>9. Fotografías a color según el literal f) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>10. Memoria justificativa según el literal g) del Art. 64.2 del D.S. 008-200-MTC de ser necesario.</li> </ol>	477.984	14.937
17.07	<p><b>Otorgamiento de licencia de obra</b> - Art. 85, 86, 87, 88 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Art. 8 de la Ley 27333 (30.07.2000)</p> <p><b>OBSERVACIONES:</b> La licencia de obra se entregará luego de aprobados los proyectos de los numerales 17.63 - 64 - 65 - 66 y previo pago de la liquidación correspondiente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liquidación de derechos municipales: <b>Obra nueva, ampliación, modificación, remodelación, reparación, puesta en valor, cercado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra</li> <li>- Primer, segundo y tercer control de obra: 0.9% del valor de la obra</li> <li>- Pistas y veredas: 0.5% del valor de obra (D.S. Nº 038-85-VC DEL 21-11-85)</li> <li>- Por cada visita del delegado y supervisor: 2% de la U.I.T. (Facultativo para la opción del Formato de solicitud debidamente llenado de Licencia de Obra)</li> </ul> </li> <li><b>En vía de regularización:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra</li> <li>- Control de Obra: 0.3% del valor de la obra</li> <li>- Pistas y veredas: 0.5% del valor de la obra (D.S. Nº 038-85-VC DEL 21-11-85)</li> <li>- Multa cancelada equivalente al 10% del valor de la obra</li> </ul> </li> <li><b>Demolición:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de demolición: 0.4% del valor depreciado de la obra</li> <li>- Compensación por deterioro pistas y veredas: 0.5% del valor depreciado de la obra</li> </ul> </li> <li><b>Numeración:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada puerta principal / local comercial</li> <li>- Cada puerta de garaje / puerta secundaria</li> <li>- Cada puerta interior / estacionamiento</li> </ul> </li> </ol>		
17.08	<p><b>Licencia de obra para cercado</b> - Artículos 77, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. Formulario Oficial Múltiple (FOM) por duplicado debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional</li> <li>3. Boleta de habilitación del profesional</li> <li>4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>6. Plano de localización y ubicación indicando ml. a construir con detalle de la elevación del cerco. En caso de cerco para terrenos con edificaciones existentes se tramitará conforme a lo establecido en el numeral 84</li> </ol>	114.976	3.593
17.09	<p><b>Autenticación de copia de planos de licencia de obra</b> - Artículo 87 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. Adjuntar juego de planos: de acuerdo al proyecto aprobado, firmado y sellado por los profesionales y propietarios.</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	48.992	1.531
17.10	<p><b>Certificado de finalización de obra y zonificación</b> - Artículo 102 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Sin variación del proyecto de obra:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada de no variación del proyecto</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho de aporte a SERPAR, de ser el caso</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol> </li> <li>b) <b>Con variación del proyecto de obra:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Trámite</li> <li>2. Formulario Oficial Múltiple - FOM debidamente llenado y firmado por el propietario</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>4. Copia del comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo</li> <li>5. Copia del comprobante de pago de aporte a SERPAR, de ser el caso</li> <li>6. Planos de replanteo, de ser modificaciones que no impliquen aumento de área techada, densidad de neta, ni cambio de uso</li> <li>7. De implicar las variaciones citadas en el punto anterior, deberá tramitar conforme a lo establecido en el numeral 88</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Para predios con licencia de construcción:</b> - Adjuntar F.U.O parte I - Cumplir los requisitos 1 y 2 del punto a)</p>	114.976	3.593
17.11	<p><b>Pre - declaratoria de fábrica</b> - Artículo 98 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de Trámite</li> <li>2. F.U.O - Parte I, Anexo C), con firmas legalizadas del propietario, responsable de la obra o proyectista. (3 juegos)</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>4. Juego de Planos de Arquitectura (3) suscritos por el profesional responsable y propietario.</li> <li>5. Copia de la Resolución de obra o Licencia de obra</li> <li>6. Copia de Certificado de Numeración</li> <li>7. Boleta de habilitación del profesional que otorga la pre-fábrica</li> </ol> <p><b>Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes:</b> - Reglamento Interno</p>	158.976	4.968



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		- 03 juegos de los planos de independización		
17.12	<b>Declaratoria de fábrica</b> - Artículo 105 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)	1. Hoja de Trámite 2. F.U.O. Parte 2 (3 juegos) debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional responsable, o constataador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Copia simple del certificado literal del dominio de haber cambio de propietario 4. Certificado de finalización de obra y zonificación 5. Plano de localización y ubicación y de plantas de arquitectura (distribución) igual al replanteo (2 copias). 6. Hoja de Datos Estadísticos debidamente llenado (3 juegos) 7. Copia del comprobante de pago del derecho 9. F.U.O parte I, sólo en caso de no existir en el expediente básico. 10. Copia de Certificado de Numeración 11. Certificado de habilidad del profesional que otorga la fábrica <b>Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes:</b> - Reglamento Interno - 03 juegos de los planos de independización	155.488	4.859
17.13	<b>Certificado de habitabilidad para predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m2</b> - Artículo 1 del D.L. N° 18270 (prom. 12.05.70)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia de Licencia de Construcción / Finalización de obra o Declaratoria de Fábrica con planos de arquitectura 3. Copia del comprobante de pago del derecho	148.000	4.625
17.14	<b>Revalidación de licencia de obra</b> (en caso de producirse la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S 008-2000-MTC (17.02.2000)	1. Original del F.U.O Parte 1 que dio origen a Licencia de obra que se pretende revalidar 2. Copia del comprobante de pago del derecho respecto del saldo de la obra por ejecutar, de acuerdo a los casos previstos en los literales a) y b) del artículo 55.1 del D.S. 008-2000-MTC	88.000	2.750
17.15	<b>Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obra o construcción</b> (Solicitar antes de la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S 008-2000-MTC (17-02-2000)	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado y fundamentado por el propietario y por el responsable de la obra 2. Original de la Licencia de Obra y/o Construcción 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Cronograma de obra respectivo, de tratarse de obra a gran escala	42.976	1.343
17.16	<b>Cambio de responsable de la obra o proyectista</b> - Artículo 45 del D.S 008-2000-MTC (17-02-2000)	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado por el propietario y por el responsable de obra o proyectista 2. Carta de desistimiento del profesional a cargo 3. F.U.O parte I firmado y visado por el nuevo responsable, de ser el caso 4. Copia del comprobante de pago, de emitirse una Resolución	33.984	1.062
17.17	<b>Autorización de subdivisión sin cambio de uso y sin obras complementarias</b>  - Capítulo XIII, Título II del Reglamento Nacional de Construcciones	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad del lote matriz 3. Autorización de los copropietarios, de ser el caso 4. Plano de Ubicación y Subdivisión con indicación del lote matriz y lotes resultantes (03 juegos). 5. Memoria Descriptiva ( 03 juegos) 6. Factibilidad de la Empresa Eléctrica y de Sedapal 7. Copia del comprobante de pago de SERPAR 8. Copia del comprobante de pago de los derechos: 9. Boleta de habilitación del profesional	334.976	10.468
17.18	<b>Autorización para apertura de puerta</b>  - D.S. 008-2000-MTC (17.02.2003)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica 3. Plano a escala 1/50 con detalle de ubicación de la puerta 4. Plano de Distribución y elevaciones 1/50 5. Copia del comprobante de pago del derecho	114.976	3.593
17.19	<b>Rectificación de licencia y/u otro certificado</b> (sólo en el caso que el error no imputable a la administración) - Artículo 201 de la Ley 27444 (1.04.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	53.984	1.687
17.20	<b>Trabajos que no requieren Licencia de Obra (trabajos de acondicionamiento y de refacción sujetos a control urbano)</b> - Art.52.2 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple - FOM, describiendo los trabajos a ejecutar con indicación de fecha de inicio de las refacciones y/o acondicionamientos 3. Copia de la Licencia de Obra o Declaratoria de Fábrica con planos de Arquitectura, indicando las variaciones. 4. Boleta de habilitación del profesional a cargo (de ser el caso)		Gratuito
17.21	<b>Autorización para ejecución de trabajos fuera del horario establecido</b>  - Ordenanza N° 008-99-MDLM (13.06.99)	1. Hoja de trámite 2. Copia de la licencia de obra en ejecución 3. Consentimiento escrito de los vecinos colindantes (ambos frentes) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	89.984	2.812
17.22	<b>Aprobación de proyectos de habilitaciones urbanas nuevas</b> - Artículos 3 y 4 de la Ley 26878 (20.11.97) - Artículo 10 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Artículos 2 y 6 de la Ordenanza N° 273-MML (27.05.2000) - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)	1. Solicitud : Formulario 01 2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 03 tres meses de expedido 3. Planos de: - Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso, con indicación de las coordenadas U.T.M. - Levantamiento perimétrico y topográfico, lotización, trazado, zonificación, perfiles longitudinales curvas de nivel y ángulos - Pavimentación y ornamentación de parques con inclusión de habilitaciones urbanas colindantes 4. Memoria descriptiva del proyecto de habilitación 5. Certificado de zonificación y vías expedido por la MML con vigencia de 06 meses 6. Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios. 7. Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Declaración Jurada de inexistencia de canales de regadío. En caso de existir deberá presentarse la solución de canalización con aprobación del Ministerio de Agricultura 10. Estudio de suelos y detalle de pavimento 11. Boleta de habilitación del profesional 12. Copia del comprobante de pago del derecho		



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Más de 200,000 m2.</li> </ul> <p>13. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta 02 revisiones)</p> <p>14. Otra documentación que requiera la Comisión, de ser el caso</p> <p>15. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura</p> <p><b>Casos especiales:</b>  <b>Áreas reservadas:</b>                      - Informe del Instituto Nacional de Cultura  <b>Terreno en laderas de cerros:</b>                      - Estudio de estabilidad de taludes  <b>Terrenos con zonificación ZF:</b>                      - Factibilidad de abastecimiento de agua y eliminación de escretas                      - Estudio de Impacto Ambiental aprobado                      - Acceso Vial y Capacidad de soporte de las vías existentes                      - Reserva de las áreas para el equipamiento urbano correspondiente en función de la población a localizarse                      - Tratamiento urbanístico y paisajista adecuados con relación a las áreas urbanas ubicadas en la parte baja.</p> <p><b>Con venta garantizada:</b>                      - Certificado de Gravámenes libre de carga con vigencia de 03 meses                      - Carta Fianza irrevocable, solidaria e incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión a favor de la Municipalidad de La Molina por el valor de las obras de habilitación urbana</p>	<p>1,185.984 1,427.200 1,655.200 2,063.488 2,476.800</p>	<p>37.062 44.600 51.725 64.484 77.400</p>
<p>17.23</p>	<p><b>Aprobación de proyectos de habilitación urbana en vías de regularización</b>                      - Artículo 5 de la Ley 26878 (20.11.97)                      - Artículos 23, 24-25 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)                      - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</p> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<p>1. Formato 01 debidamente llenado</p> <p>2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 03 meses de expedido.</p> <p>3. Declaración Jurada de veracidad de los documentos presentados, suscrito por el vendedor y adquirente del lote matriz, en caso de encontrarse en proceso de transferencia.</p> <p>4. Planos de:                      - Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso con indicación de las coordenadas UTM                      - Lotización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso, con indicación de las coordenadas UTM</p> <p>5. Memoria descriptiva del proyecto de habilitación en vías de regularización</p> <p>6. Certificado de Responsabilidad de Obra por el profesional responsable o compañía especializada</p> <p>7. Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios</p> <p>8. Copia del comprobante de pago del derecho:                      - Hasta 10,000 m2.                      - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.                      - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.                      - Más de 200,000 m2.</p> <p>9. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</p> <p>10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura</p>	<p>1,185.984 1,358.208 1,751.488 2,102.976 2,476.800</p>	<p>37.062 42.444 54.734 65.718 77.400</p>
<p>17.24</p>	<p><b>Otorgamiento de nuevo plazo para ejecución de obras de habilitación urbana</b>                      - Ley 26878 (20.11.97)</p>	<p>1. Formato 03 debidamente llenado</p> <p>2. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	<p>694.976</p>	<p>21.718</p>
<p>17.25</p>	<p><b>Modificación de proyecto aprobado de habilitación urbana</b>                      - Ley 26878 (20.11.97)                      - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</p> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<p>1. Formato Único debidamente llenado</p> <p>2. Copia Legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la modificación (cooperativas y asociaciones)</p> <p>3. Proyecto modificado (ubicación, trazado y lotización) en escala 1/1000 o escala adecuada, según el caso con indicaciones de las coordenadas UTM</p> <p>4 Memoria descriptiva</p> <p>5. Copia del comprobante de pago del derecho:                      - Hasta 10,000 m2.                      - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.                      - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.                      - Más de 200,000 m2.</p> <p>6. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</p>	<p>1,185.984 1,428.000 1,751.200 2,063.200 2,476.800</p>	<p>37.062 44.625 54.725 64.475 77.400</p>
<p>17.26</p>	<p><b>Valorización de aportes</b>                      - Ley N° 26878 (20.11.97)                      - D.S. N° 022-97-MTC (10.12.97)                      - D.S. N° 011-98-MTC (05.06.98)</p>	<p>1. Formato Único debidamente llenado</p> <p>2. Aprobación de estudios definitivos y documentos oficiales de los valores arancelarios otorgado por la CONATA</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	<p>218.208</p>	<p>6.819</p>
<p>17.27</p>	<p><b>Recepción de obras de habilitación urbana</b>                      - Artículo 4 de la Ley 26878 (20.11.97)                      - Artículos 17 a 22 de la D.S. 011-98-MTC (05.06.98)                      - Artículo 6 de la Ordenanza 273-MML (27.05.2000)</p>	<p>1. Formato Único debidamente llenado</p> <p>2. Copia de la Minuta de cesión de aportes al Ministerio de Educación, al Servicio de parques y a la Municipalidad Distrital o copia de la constancia de haber pagado su redención en dinero cuando corresponda</p> <p>3. Copia del plano del replanteo de la lotización a escala 1/500, 1/1000 o escala adecuada según el caso, con indicaciones de las coordenadas UTM, de los linderos, manzanas y con su nomenclatura, medidas perimétricas, numeración y áreas de lotes, así como las áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación (2 copias) y plano de proyecto de ornamentación de parques (si corresponde). <i>Entrega de diskette a la culminación del trámite</i></p> <p>4. Declaración Jurada suscrita por el representante de la organización, y del profesional responsable de las obras señalando que las mismas han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las Normas Técnicas vigentes</p> <p>5. Cartas de conformidad de obra de agua potable y alcantarillado expedido por la entidad administradora de dichos servicios y resolución de recepción de las obras de redes eléctricas otorgado por el concesionario autorizado</p> <p>6. Carta de responsabilidad por la ejecución de las obras suscrita por el interesado y el profesional responsable de las mismas y certificado de compactación de tierras.</p>		



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente	<b>Para canalización de agua de regadío:</b> - Documento del Ministerio de Agricultura que acredite la recepción de obras 7. Copia del comprobante de pago del derecho: - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2. 8. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)	1,087.008 1,428.000 1,757.504 2,102.976 2,476.800	33.969 44.625 54.922 65.718 77.400
17.28	<b>Subdivisión de terrenos urbanos sin cambio de uso con obras complementarias</b> - Reglamento Nacional de Construcción Título II, Capítulo XIII. - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)	1. Formato Único debidamente llenado 2. Copia del título de propiedad de lote matriz 3. En caso de condominio la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos 4. Planos (2 copias de c/u): - Ubicación y localización a escala 1/10,000 o a escala adecuada según el caso, con indicación de las coordenadas UTM - Propuesta de subdivisión, con indicación del Lote matriz, Cuadro general de áreas y medidas perimétricas 5. Memoria Descriptiva 6. Autorización para habilitar servicios de agua potable y alcantarillado de SEDAPAL y alumbrado público y domiciliario de la Empresa de Energía Eléctrica 7. Certificado de Zonificación y Vías expedido por la MML. 8. Copia del comprobante de pago del aporte a SERPAR (de aprobados proyecto) 9. Copia del comprobante de pago del derecho: - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2. 10. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones) 11. Boleta de habilidad del profesional	1,185.984 1,432.992 1,772.192 2,102.976 2,476.800	37.062 44.781 55.381 65.718 77.400
17.29	<b>Aclaración y/o rectificación de resoluciones de habilitación urbana</b> - Ley 26878 (20.11.97) - D.S. 011-98-MTC (05.06.98)	1. Formato Único debidamente llenado 2. Esquela de Observación de Registros Públicos. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	253.984	7.937
17.30	<b>Independización de terrenos rústicos</b> - Reglamento Nacional de Construcción, Título II, Capítulo XV - Art. 8 de la Ordenanza 273-MML (27.05.2000) - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia fedateada del título de propiedad del terreno matriz inscrito en la Oficina Registral de Lima y Callao 3. Plano de independización 4. Anteproyecto del diseño urbano 5. Plano de planteamiento integral 6. Plano de ubicación 1/10,000 o escala adecuada según el caso, con indicación de coordenadas UTM, curvas de nivel y ángulos. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Certificado de gravamen vigente 9. Plano del predio rústico matriz 10. Plano perimétrico del terreno 11. Memoria descriptiva 12. Boleta de habilitación del profesional responsable. 13.- Certificado de zonificación y vías expedido por la MML 14. En caso de condominios, la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos 15. Copia del comprobante de pago del derecho: - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2. 16. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)	1,185.984 1,427.488 1,757.216 2,062.208 2,476.800	37.062 44.609 54.913 64.444 77.400
17.31	<b>Autorización para ejecución de obra de habilitación urbana</b> El pago de la liquidación por control de obra se hace según Numeral II-XXI-4 del Reglamento Nacional de Construcciones - Ley N° 26878 (20.11.97)	1. Formato Único debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Documentos que acrediten las autorizaciones de los proyectos aprobados de las redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones, otorgados por las empresas competentes. Adjuntando los planos correspondientes.	90.976	2.843
17.32	<b>Certificado de numeración</b> - Artículo 79-3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003)	Para ambos supuestos: 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado Adicionalmente: 1. Copia de Licencia de Construcción u Obra, Conformidad Obra y finalización de obra y/o Declaratoria de Fábrica 2. Copia del comprobante de pago del derecho	70.496	2.203
17.33	<b>Visación de Planos y Memoria Descriptiva</b> - Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.92)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado 2. Planos de ubicación y perimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (02 juegos) escala 1/1000, 1/500 o 1/250, según el caso 3. Memoria descriptiva (duplicado con firma de Ingeniero Civil o Arquitecto) 4. Copia de documentos de propiedad y/o de documentación acredite posesión del predio con antigüedad mayor de 5 años	90.976	2.843



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		5. Ficha de la ORLC, de requerirse 6. Certificado de Habilitación Profesional 7. Copia del comprobante de pago del derecho	114.976	3.593
17.34	<b>Certificado de jurisdicción</b> - Ley de Creación, Ley 13981 (06.02.62) - Modificac. Límites Ley 23995 (1984)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada unidad catastral:	54.976	1.718
17.35	<b>Certificado y plano catastral de predios habilitados</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio Para el caso de lotes acumulados: 4. Copia del Testimonio de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes dirigida a la Oficina de Registros Públicos con firmas legalizadas <b>Para subdivisión:</b> 5. Copia de resolución y del plano	119.488	3.734
17.36	<b>Duplicado de certificado de numeración, por cada unidad catastral</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio, en caso de transferencia 3. Copia del comprobante de pago del derecho	34.976	1.093
17.37	<b>Certificación y verificación de linderos</b> - Art. 13 de la Ley 27333 (30.07.2000)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	114.976	3.593
17.38	<b>Certificado de alineamiento</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación (formato) 2. Copia del comprobante de pago del derecho <b>Para inmuebles ubicados con frente a vía expresa, arterial o colector:</b> 3. Certificado de zonificación y vías actualizado de la MML 4. Fotos panorámicas de las zonas	113.984	3.562
17.39	<b>Certificado de nomenclatura</b> - Acuerdo de Concejo 129-98/MDLM (13.03.99) - Artículo 79- 3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada unidad catastral: 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones y ficha O.R.L.C	54.976	1.718
17.40	<b>Reporte catastral</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación con firma del propietario o representante legal acreditado 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada unidad catastral: 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio o resolución emitida por el poder judicial	20.000	0.625
17.41	<b>Inscripción catastral de terreno rústico / eriazos</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 3. Plano de estudio topográfico a escala 1/500 con indicación de medidas, curvas de nivel, ángulos y coordenadas UTM elaborado por arquitecto o ingeniero civil colegiado y hábil 4. Copia del comprobante de pago del derecho : 5. Resolución de independización de predio rústico, de ser el caso	113.216	3.538
17.42	<b>Registro catastral - rentas por adquisición o transferencia, aumento de valor, independización subdivisión, acumulación, rectificaci3n</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Documento de adquisición o transferencia De requerirse: 4. Ficha de O.R.L.C o Partida electrónica con anotación de dominio 5. Declaratoria de fábrica 6. Documento de Independización, plano y reglamento interno 7. Resolución de Subdivisión 8. Minuta de Acumulación 9. Otros documentos según sea el caso	81.984	2.562
17.43	<b>Copia simple de plano de lotizaci3n (Escala1/1000)</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	23.488	0.734
17.44	<b>Expedici3n de plano catastral a escala 1/1000</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	64.000	2.000
17.45	<b>Expedici3n de informaci3n de posicionamiento de predios en coordenadas UTM (X,Y) que tenga respaldo f3sico</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Copia del comprobante de pago del derecho por cada punto de posicionamiento 2. Plano de localizaci3n a escala 1/500	48.922	1.531
17.46	<b>Expedici3n de plano catastral en formato digital (diskette - CD)</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentaci3n y en el que se especifique el 3rea territorial que se desea obtener en el plano 2. Copia del comprobante de pago por el derecho	81.504	2.547
17.47	<b>Expedici3n de plano de nomenclatura vial con delimitaci3n de urbanizaciones en formato digital (diskette- CD)</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	104.992	3.281
17.48	<b>Expedici3n de plano de sectores catastrales y/o urbanizaciones a escala variable</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	30.976	0.968
17.49	<b>Expedici3n de plano distrital de nomenclatura vial a escala 1/10000</b>	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	89.984	2.812
17.50	<b>Expedici3n de plano de zonificaci3n a escala 1/10000</b>  - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	61.216	1.913





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
17.51	<b>Expedición de plano de secciones viales a escala 1/250 de vías locales</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Copia del comprobante de pago por el derecho por: - Cada sección vial	52.992	1.656
17.52	<b>Duplicado de certificado y plano catastral</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Original de certificado y plano catastral 2. Copia del comprobante de pago del derecho por: - Cada unidad catastral	49.984	1.562
17.53	<b>Certificado y plano catastral para predios rústicos / eriazos</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por manzana 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. Resolución de independización de predio rústico 5. Reporte catastral	81.984	2.562
17.54	<b>Constancia de Posesión</b> - Art. 505, num. 2 Cód. Proc. Civil (04.03.92)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. comprobante de pago del derecho 3. Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DD.JJ. de Posesión 4. Plano de localización a escala 1/500	129.984	4.062
17.55	<b>Trabajos de emergencia, ampliación y mantenimiento de redes</b>  <b>Ampliación de redes:</b> Tendido de redes primarias y secundarias: a) Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicación o energía eléctrica b) Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica, de agua potable y desagüe o de gas natural <b>Mantenimiento de redes:</b> Mantener en buen estado las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios. <b>Trabajos de Emergencia:</b> Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario.  - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - D.S. 042-99-EM (15.9.1999)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso 8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra 9. Boleta de habilidad profesional (Sólo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Copia del comprobante de pago del derecho NOTAS: - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto, quien deberá adjuntar su certificado de habilidad - Los expedientes presentados por Luz del Sur sólo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio de cooperación interinstitucional, suscrito entre esta empresa y la Municipalidad de la Molina	189.984	5.937
17.56	<b>Autorización de conexión domiciliar de servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, y/o gas natural desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente</b> - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - D.S. 042-99-EM (15.9.1999)	1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado 2. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de Obra. 3. Copia del comprobante de pago del derecho  <b>En caso de interrupción de vía, deberán adjuntar lo siguiente:</b> 1. Plano de Planta indicando detalles de la Obra (recorrido) 2. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 3. Cronograma de Obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista 4. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 5. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte de Lima Metropolitana de ser el caso. 6. Boleta de habilidad profesional (Solo si no es Empresa Concesionaria de Servicio Público) NOTAS: - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad - En caso de no necesitar autorización de interferencia de vías, los trabajos se realizarán en el día - En caso de conexión aérea, sin rotura de pistas y/o veredas el trámite será gratuito	124.000	3.875
17.57	<b>Mejora e instalación de mobiliario urbano: Construcción, mejora o instalación de veredas, pistas, postes, jardineras, bancas, buzones, cámaras de registro, subestaciones o similares del concesionario de energía eléctrica, cabinas telefónicas (Ordenanza 210-MML), canales de regadío</b> - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999)	1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso 8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra. 9. Boleta de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Copia del comprobante de pago del derecho NOTA: - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad	184.992	5.781
17.58	<b>Atención de quejas y denuncias</b> - Ordenanza 029 (09.11.2000) - Ley 27972 (27.05.2003)	1. Formato de queja debidamente llenado o queja verbal		Gratuito
17.59	<b>Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos</b> - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)		



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<p><b>17.59.1 Descargo de papeleta de infracción</b> (Plazo: 10 días)</p> <p><b>17.59.2 Reconsideración</b></p> <p><b>17.59.3 Apelación</b></p>	<p><b>Adicionalmente:</b></p> <p>1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado)</p> <p>2. Documentación sustentatoria</p> <p>1. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <p>1. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	<p>24.992</p> <p>37.984</p>	<p>Gratuito</p> <p>0.781</p> <p>1.187</p>
17.60	<p><b>Licencia Municipal de Apertura Indeterminada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 71 y ss. Del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993)</li> <li>- Ley 27180 (05.10.99)</li> <li>- Art 12-a-2 del D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000)</li> <li>- Art. 2 de la Ley Nº 27926 (04.02.2003)</li> <li>- Art. 3 y ss. De la Ordenanza 047 (24.05.2002)</li> <li>- Ley 27596 (20.12.2001)</li> <li>- Ordenanza 052 (09.09.2002)</li> <li>- Art. 7.2 del D.S. 007-2003-SA (03.04.03)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<p>Para todos los supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos</li> <li>2. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente, excepto los titulares de Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015</li> <li>3. Original de la Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015</li> <li>4. Copia de documentos que acrediten el título de propiedad o posesión</li> <li>5. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil, que contenga el informe favorable, según corresponda</li> <li>6. Opinión favorable en materia de seguridad contra incendios emitida por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú</li> <li>7. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>8. Declaración Jurada de los documentos presentados</li> </ol> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p><b>Talleres de mecánica automotriz</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia de que se cumple con los requisitos que establece la Ordenanza 047</li> </ol> <p><b>Centros educativos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada de la resolución de autorización expedida por la UGEL</li> </ol> <p><b>Para farmacias y boticas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada del título profesional del Químico Farmacéutico regente y copia autenticada de la constancia de estar hábil para ejercer la profesión</li> <li>2. Copia autenticada del formulario presentado ante DIGEMID</li> </ol> <p><b>Para establecimientos de salud (consultorios, policlínicos, centros de apoyo de diagnóstico, centros ópticos y similares):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada del registro y categorización otorgada por la correspondiente Dirección de Salud del Ministerio de Salud</li> </ol> <p><b>Para Centros de Conciliación extrajudicial</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada de Resolución de Autorización del Ministerio de Justicia.</li> </ol> <p><b>Para servicios profesionales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada del título profesional y copia autenticada de estar hábil para ejercer la profesión</li> </ol> <p><b>Para venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada de la autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos)</li> </ol> <p><b>Instituciones financieras o de seguros:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada de la Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros autorizando la apertura de la sede, oficina o agencia</li> </ol> <p><b>Fabricación y/o comercialización de insumos químicos fiscalizados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada de la autorización de la DINANDRO</li> </ol> <p><b>Hoteles y restaurantes donde se pretenda instalar casinos y tragamonedas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada de la resolución de calificación del Ministerio de la Producción.</li> <li>2. Copia de la Licencia Municipal de Apertura para Hotel de 4 a 6 estrellas o Restaurante 5 tenedores</li> </ol> <p><b>Establecimientos con Piscinas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia autenticada de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA</li> </ol> <p><b>Agencia de empleo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</li> </ol> <p><b>Centros de adiestramiento de canes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la Inspección sanitaria favorable</li> <li>2. Informe favorable de una organización zoológica reconocida por el Estado</li> </ol> <p><b>Otros rubros:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copias autenticada de la autorización, pase o acreditación del sector competente, si corresponde</li> </ol>	356.160	11.130
17.61	<p><b>Licencia Municipal de Apertura Provisional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Cumplir con los mismo requisitos exigidos para el procedimiento de Licencia Municipal de Apertura Indeterminada</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	124.768	3.699
17.62	<p><b>Autorización de funcionamiento especial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. Primero y ss. de la Ordenanza 062 (24.04.2003)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de Autorización de Funcionamiento Especial</li> <li>2. Factibilidad de uso precedente con informe de inspección ocular</li> <li>3. Copia del documento que acredite la conducción o posesión del local y ficha registral si el conductor es persona jurídica</li> <li>4. Declaración jurada de veracidad de los documentos del punto 3</li> <li>5. Informe favorable de inspección técnica básica de Defens Civil.</li> <li>6- Informe favorable del Cuerpo General de Bomberos del Perú</li> <li>7. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	90.912	2.841
17.63	<p><b>Ampliación y/o reducción de giro comercial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993)</li> <li>- Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003)</li> <li>- Ordenanza 079 (14.03.2004)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Original de Licencia de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P.</li> <li>3. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente solo para el caso de de ampliación de giro.</li> <li>4. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	215.680	6.740
17.64	<p><b>Ampliación y o reducción de área autorizada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993)</li> <li>- Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003)</li> <li>- Ordenanza 079 (14.03.2004)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Original de Licencia Municipal de Apertura vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P.</li> <li>3. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente solo para el caso de de ampliación de giro.</li> <li>4. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	215.776	6.743



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
17.65	<b>Autorización temporal para uso comercial del retiro frontal y/o áreas comunes</b> - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente del establecimiento principal 3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga. 4. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes. 5. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento principal 6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	260.000	8.125
17.66	<b>Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes</b> - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente 3. Original de la autorización temporal para uso comercial de retiro 4. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga. 5. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes 6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	128.800	4.025
17.67	<b>Autorización o renovación de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales - (venta de golosinas, periódicos, diarios y revistas, cerrajería, lustrabotas y emoliente)</b> - Art. 83-3.2 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Art 5 de la Ordenanza 01-96 (29.05.1996) - Art. Primero Acuerdo de Concejo 030-2003 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Certificado domiciliario expedido por la Comisaría del Sector 3. Certificado de antecedentes policiales 4. Dos (02) fotos tamaño carné actualizadas para carné y registro 5. Copia del comprobante de pago del derecho	49.184	1.537
17.68	<b>Declaración Jurada anual de continuidad en el giro para Licencia de Apertura Indeterminada</b> - Art. 71° del D.L. 776 (31.12.1993) - Ley N° 28180 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Formulario de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Apertura Indeterminada		Gratuito
17.69	<b>Declaración Jurada Anual de permanencia en el Giro para Licencia de Funcionamiento Especial</b> - Art. 6° de la Ordenanza 062 (24.04.2003) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Formato de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Funcionamiento Especial		Gratuito
17.70	<b>Cambio de denominación o razón social de la Licencia Municipal de Apertura</b> - Art. 71 del D.Leg. N° 776 (31.12.1993) - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia autenticada de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social o ficha registral 3. Original de la Licencia Municipal de Apertura 4. Copia simple de documentos que acrediten la propiedad o conducción del local 5. Copia del comprobante de pago del derecho	89.888	2.809
17.71	<b>Certificado de compatibilidad de uso</b> - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Art. 80 de la Ordenanza 060 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Declaración jurada de numeración 3. Telecomercio, consultorio o actividades individuales no asociadas en viviendas: copia del plano de distribución para indicando el área a ocupar 4. Centros educativos iniciales: aceptación mayoritaria de los vecinos residentes en la cuadra, ambos frentes y cambio de uso 5. Viviendas bifamiliares, multifamiliares o quintas: aceptación mayoritaria de los copropietarios 6. Copia del comprobante de pago del derecho	178.784	5.587
17.72	<b>Certificado de factibilidad de uso</b> - Art. 80 de la Ordenanza 060 Ordenanza 062 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	179.712	5.616
17.73	<b>Autorización de espectáculos públicos no deportivos (fiestas y similares) sin fines de lucro</b> - Ordenanza 020-97 (12.07.1997) - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999) - D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: 1. Formato de solicitud que cumpla con los requisitos de presentación presentado con una anticipación no menor de 02 días útiles antes del evento 2. Copia del contrato artístico 3. Programa y relación de artistas 4. Facturas de boletaje 5. Modelo del boleto 6. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad Civil, que contenga informe favorable a. <i>Básica:</i> locales de 1,001 hasta 3,000 personas. La expide el Secretario Técnico de Defensa Civil de la Municipalidad a. <i>De detalle:</i> locales con más de 3,001a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil 7. Copia autenticada del comprobante de pago expedido por el Banco de la Nación de los derechos por Inspección Técnica de Seguridad Civil según corresponda de acuerdo al TUPA de INDECI ( D.S. 116-2001-PCM) 8. Carta de compromiso de los organizadores de limpieza de la vía pública (espectáculos en la vía pública) y/o de los exteriores (espectáculos en locales) y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública 9. Si corresponde, autorización de APDAYC 10. Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 11. Si el espectáculo se realiza en local con licencia: copia del contrato de arrendamiento o autorización (si el organizador es persona distinta del conductor) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura (si el organizador es conductor del local) 12. Integro del boletaje para sellado 13. Copia del comprobante de pago del derecho por trámite 14. Copia de la declaración jurada presentada en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad.	105.600	3.300
17.74	<b>Autorización para la realización de actividades</b>	1. Formato de solicitud debidamente llenado presentado con una anticipación		





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<i>hasta por siete (07) días</i>	2. Copia del comprobante de pago del derecho	336.448	10.514
	<b>17.77.9 Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública</b>	1. Copia autenticada de la Licencia Municipal de Apertura de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Ejemplar del volante, de ser el caso 3. Copia del comprobante de pago del derecho	42.752	1.336
	<b>17.77.10 Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.</b>	1. Copia autenticada de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Diseño del anuncio en con las medidas, leyenda, colores y materiales, por la Subgerencia de Comercialización. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	136.896	4.278
<b>17.78</b>	<b>Declaración jurada de anuncios</b> - Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito	Gratuito
<b>17.79</b>	<b>Duplicado de la Licencia Municipal de Apertura y/o Autorización de Anuncios por pérdida o deterioro</b> - Art. 71 del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993) - Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	38.112	1.191
<b>17.80</b>	<b>Baja del registro de Licencia Municipal de Apertura y autorización de Anuncios y Propaganda</b> - Ordenanza Nº 079 del 16.03.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la licencia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector 3. Acreditar haber cumplido con la presentación de la Declaración Jurada Anual 4. Copia del comprobante de pago del derecho	36.992	1.156
<b>17.81</b>	<b>Expedición de información de base de datos</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional al primero	21.056	0.658
<b>17.82</b>	<b>Desistimiento del procedimiento o de la pretensión</b> - Art. 115.2 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, autenticada ante fedatario o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante, indicando expresamente el o los actos para los cuales es conferido	Gratuito	Gratuito
<b>17.83</b>	<b>Constancias varias</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	14.880	0.465
<b>18</b>	<b>GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>			
<b>18.01</b>	<b>Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público</b> - Ordenanza 038 - Publicada el 27.06.2001  <b>Poda</b>	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Entrega de 10 plantones al Vivero Municipal por cada árbol talado 3. Copia del comprobante de pago del derecho	57.536	1.798  Gratuito
<b>18.02</b>	<b>Inspección sanitaria como requisito para obtener licencia de funcionamiento de centros de adiestramiento de canes, comercialización y/o atención veterinaria</b> - Artículo 12 de la Ley 27596 (14.12.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	37.984	1.187
<b>18.03</b>	<b>Registro Municipal de Canes</b> - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002)	1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2. Fotografía a color del can 3. Copia del comprobante de pago del derecho por expedición de carné, collarín y medalla del can	12.000	0.375
<b>18.04</b>	<b>Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso</b> - Ley 27596 (14.12.2001)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario colegiado y hábil 3. Certificado expedido por profesional colegiado y hábil que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can 4. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can 5. Copia del comprobante de pago del derecho	30.976	0.968
<b>18.05</b>	<b>Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos</b> - Artículo 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Artículo 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Artículo 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)  <b>Adicionalmente:</b>		
	<b>18.05.1 Descargo de papeleta de infracción (Plazo: 10 días)</b>	1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria	Gratuito	Gratuito
	<b>18.05.2 Reconsideración</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	20.000	0.625
	<b>18.05.3 Apelación</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	32.992	1.031

EL PRESENTE CUADRO DE PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS, COSTOS Y TASAS O DERECHOS ADMINISTRATIVOS QUE, COMO ANEXO 01, FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA ORDENANZA Nº 102, ENTRARÁ EN VIGENCIA AL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE RATIFICACIÓN EMITIDO POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA. (ARTÍCULO 40º DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES Nº 27972 Y ORDENANZA Nº 607-MML).

NOTA: LOS PORCENTAJES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁN CALCULADOS EN BASE A LA U.I.T. DEL AÑO 2004 (S/ 3.200.00)

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2005

N° N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POSITIVO	PREVIA NEGATIVO			
<b>3 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>									
03.01	<b>Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Órgano de Control Institucional</b>  Directiva N° 008-2003-CG/DPC aprobada por R.C. N° 443-2003-CG de 14.01.04  - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1.- Escrito dirigido al Gerente del Órgano Institucional 2. Identificación del denunciante: nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, copia del D.N.I. o de la persona que lo represente, adjuntando poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, domicilio legal y procesal. * Ver Formato de Denuncia que esta en la pagina web www.munimolina.gob.pe 3.-La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión constituyan la presunción de irregularidad, indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes municipales, incluyendo lo relativo a la gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural. 4. Los actos u operaciones materia de denuncia deben exponerse en forma detallada coherente y fundamentada, adjuntandose o indicandose la información o documentación necesaria con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados de ser el caso, que permita su evaluación y/o verificación 5. No puede ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral, procedimientos administrativos de reclamos y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de los servicios públicos y/o transgresiones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía, las impugnaciones o reclamaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de un perjuicio económico a la entidad en el caso de procesos de adquisiciones y contrataciones. 6. Los datos con que se cuente para la individualización de los partícipes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada. 7. Las pruebas pertinentes en copia simple o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella 8. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Organo de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible 9. Lugar, fecha, firma y huella digital	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente del Órgano de Control Institucional	
<b>7 OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL</b>									
07.01	<b>Expedición de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio.</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.468	X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.02	<b>Partida con legalización para uso en el extranjero</b> - Resolución de Alcaldía N° 357-98 - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago del derecho	1.031	X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.03	<b>Certificado de soltería</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de: Luz o Agua o Teléfono que acredite residencia en el distrito de La Molina 3. Copia del comprobante de pago del derecho	0.781	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.04	<b>Certificado de viudez</b> - Ley 26497 (12.07.1995)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de:		X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Registros	



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POSITIVO	NEGA- TIVO			
	- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	Luz o Agua o Teléfono que acredite residencia en el distrito de La Molina 3. Partida de defunción del cónyuge 4. Copia del comprobante de pago del derecho	0.781				y Archivo	Civiles	
<b>07.05</b>	<b>Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada Certificado o Constancia	0.625	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
<b>07.06</b>	<b>Inscripción de partidas por mandato judicial</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Resolución judicial ejecutoriada	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
<b>07.07</b>	<b>Rectificación de partidas por mandato judicial o notarial</b> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución judicial ejecutoriada o partes notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.437	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
<b>07.08</b>	<b>Anotaciones marginales por mandato judicial o notarial</b> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución Judicial Ejecutoriada o Partes Notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	3.828	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
<b>07.09</b>	<b>Inscripción de nacimiento ordinario</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Certificado de nacimiento 2. Presencia de padre, madre o declarante con documento de identidad Plazo : 30 días calendario desde el nacimiento	Gratuito	X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
<b>07.10</b>	<b>Inscripción de nacimiento fuera del plazo de ley para niños y adolescentes (expedición de una partida)</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Certificado de nacimiento, partida de bautizo, declaración jurada de dos personas según formato o constancia de estudios 2. Copia simple del documento de identidad de los padres o del declarante y de las personas que figuren como testigos con el sello de la última votación	Gratuito			10 días	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	1. Apelación: Jefe del RENIEC Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
<b>07.11</b>	<b>Inscripción de nacimiento para mayores de 18 años</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Partida de bautizo o certificado de antecedentes expedido por la PNP 2. Declaración jurada de residir dentro del distrito 3. Declaración jurada de 2 personas según formato 4. Copias de los documentos de identidad de los dos testigos con el sello de la última votación.	Gratuito			10 días	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	1. Apelación: Jefe del RENIEC Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
<b>07.12</b>	<b>Reconocimiento de paternidad</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación	Gratuito	X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
<b>07.13</b>	<b>Inscripción de matrimonios realizados en el extranjero dentro de los tres meses de su ingreso al país</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Partida de matrimonio legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y traducida al castellano, de ser el caso 3. Cónyuge extranjero: copia legalizada notarialmente del pasaporte 4. Cónyuge peruano: partida de nacimiento		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	PREVIA EVALUAC. POSITIVO	NEGATIVO			
	- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	5. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 6. Declaración jurada de residir dentro del distrito 7. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito						
07.14	<b>Inscripción de matrimonios realizados en el extranjero después de los tres meses de su ingreso al país por mandato judicial</b> - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Resolución judicial ejecutoriada	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.15	<b>Apertura del pliego matrimonial</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26662 (22.09.1996) - Ley 27337 (07.08.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Partida de nacimiento 2. Certificado médico 3. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 4. Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de telefono para acreditar residencia en el distrito La Molina  <b>Para los menores de edad:</b> - Permiso Judicial <b>Para los Divorciados:</b> - Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio <b>Para los Viudos:</b> - Partida de Defunción - Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente. <b>Para los Extranjeros:</b> - Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Copia de pasaporte y/o Cané de Extranjería legalizado notarialmente 5. Copia del comprobante de pago del derecho	2.881	X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.16	<b>Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Presentación del edicto matrimonial 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.625	X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.17	<b>Dispensa de publicación de los edictos matrimoniales</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documentación sustentatoria 3. Copia del comprobante de pago del derecho - Por día - Por 8 días	1.093 9.069		3 días		Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.18	<b>Postergación de fecha de matrimonio</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.468	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.19	<b>Retiro de expediente matrimonial</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.281	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.20	<b>Celebración de matrimonio</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Pliego matrimonial aprobado  <b>Adicionalmente:</b>		X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
07.20.1	<b>En la Oficina de Registros Civiles</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	3.843						

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	POS- TIVO	NEGA- TIVO			
	<b>07.20.2</b> Fuera del local municipal dentro del distrito	1. Copia del comprobante de pago del derecho - En horas laborables - En horas no laborables	10.625 13.813						
	<b>07.20.3</b> Fuera del distrito	1. Copia del comprobante de pago del derecho - En horas laborables - En horas no laborables	17.350 19.506						
	<b>07.20.4</b> Dentro o fuera del distrito por el Alcalde o por los Regidores	1. Copia del comprobante de pago del derecho - Por el Alcalde - Por un Regidor	41.922 20.813						
<b>07.21</b>	<b>Inscripción de defunciones</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Certificado médico de defunción 2. Exhibición y copia del documentos de identidad del declarante 3. Parte expedido por la dependencia de constatación 4. Copia del certificado de necropsia 5. Exhibición y copia del documento de identidad del fallecido	Gratuito	X			Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
<b>07.22</b>	<b>Expedición de copias certificadas de dispositivos municipales, documentos en trámite y en general archivos municipales (no comprendidos en otros procedimientos)</b> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 4 folios Por folio adicional	0.187 0.063	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
<b>07.23</b>	<b>Expedición de fotocopias simples</b> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago del derecho por folio Por folio adicional	0.063 0.016	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
<b>07.24</b>	<b>Requerimiento de expediente que se encuentra en el Archivo General</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.312	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo	
<b>07.25</b>	<b>Acceso a la información que posean o produzcan las diversas dependencias</b> - Ley Nº 27806 (03.08.2002) - Ordenanza 035 (11.05.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1.- Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información: - Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la información exacta a la que se desea acceder - Constancia de pago por derecho de trámite  <b>NOTAS:</b> - Se requerirá opinión previa de la Gerencia de Asesoría Jurídica - En caso de denegarse la solicitud, por carecer de información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido - Si se conociera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante	0.281		07 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad de la dependencia u Oficina que corresponda	1 Reconsideración: Autoridad de la dependencia u oficina que corresponda Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días.  2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días.
<b>9.00 GERENCIA DE IMAGEN, COMUNICACIONES Y PARTICIPACION VECINAL</b>									
<b>09.01</b>	<b>Reconocimiento y registro de organizaciones vecinales</b> - Ordenanza 191-MML (10.1.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Acta de Constitución o Fundación (*) 3. Estatutos y acta de su aprobación (*) 4. Acta de elección del Órgano Directivo (*)				30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	1. Reconsideración: Autoridad que aprueba. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO- MÁTICO	PREVIA EVALUAC. POSITIVO	NEGATIVO			
		5. Nómina de miembros de la Junta Directiva que consigne nombres, D.N.I., dirección, cargo, y período de vigencia 6. Nómina de miembros de la Organización Social que consigne cuando menos nombre, D.N.I., dirección y firma. (*) 7. Plano de Ubicación del territorio que corresponde la organización (**) 8. Copia del comprobante de pago del derecho	1.156						2. Apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
09.02	<b>Promoción y apoyo a la ejecución de obras de equipamiento comunal</b>  - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del acuerdo de asamblea para solicitar el apoyo municipal 3. Plano de ubicación de la obra o proyecto 4. Plano del diseño del proyecto (según sea el caso) 5. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	
09.03	<b>Actualización o Modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal</b> - Ordenanza 191-MML (10.1.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005  a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del órgano directivo y entrega de credenciales e) Constitución de Comisiones u órganos de apoyo f) Modificación de estatutos g) Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la organización h) Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General.	Para todos los supuestos 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho <b>Adicionalmente:</b> <i>Para los literales a), d), e), f), g) y h) se deberá adjuntar copia fedateada o legalizada de:</i> 1. Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente. 2. La convocatoria 3. Padrón o Registro actualizado de miembros  <i>Para los literales b) y c) se deberá adjuntar:</i> 1. El documento sustentatorio que corresponda.	1.156			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Participación Vecinal	1. Reconsideración: Autoridad que aprueba Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
<b>11.00 EJECUTORÍA COACTIVA</b>									
11.01	<b>Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva</b> - Artículos 16 y 31 de la Ley 26979 (23.09.1998) - Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente 2. Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión 3. Copia del comprobante de pago del derecho: - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital 0.540 - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital 0.600	0.540 0.600			08 días	Ejecutoría Coactiva	Ejecutor Coactivo	
11.02	<b>Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial</b> - Artículo 739-2 del Código Procesal Civil (04.03.1992) - Artículo Primero de la Ordenanza 036 (11.05.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien 3. Copia del comprobante de pago del derecho: - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital 0.540 - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital 0.600	0.540 0.600			08 días	Ejecutoría Coactiva		
11.03	<b>Tercera de propiedad</b> - Artículos 20 y 36 de la Ley 26979 (23.09.1998) - Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar 3. Copia del comprobante de pago del derecho: - El domicilio que señala es dentro del radio distrital 0.540 - El domicilio que señala es fuera del radio distrital 0.600	0.540 0.600			16 días	Ejecutoría Coactiva	Ejecutor Coactivo	1. Tratándose de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial en el plazo supletorio de 05 días hábiles 2. Tratándose de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles
11.04	<b>Otros escritos</b>	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación				08 días	Ejecutoría	Ejecutor	



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POS- TIVO	NEGA- TIVO			
	- Ley 26979 (23.09.1998) - D.S. 069-2003-EF (27.05.2003) - Ordenanza 036 (11.05.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	2. Copia del comprobante de pago del derecho: - El domicilio que señala es dentro del radio distrital - El domicilio que señala es fuera del radio distrital	0.540 0.600				Coactiva	Coactivo	
11.05	<b>Solicitud de copias certificadas</b> - Ley 26979 (23.09.1998) - Artículos 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Artículo 139 del Código Procesal Civil - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada 10 (diez) folios	0.510	X 5 días para expedición			Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo	
11.06	<b>Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías</b> (Sólo para el caso de obligaciones tributarias) - Artículo 36 de la Ley 26979 (23.09.1998) - Ordenanza 036 (11.05.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1.- Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso - Domicilio real o fiscal - Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso. - Firma de Abogado. 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - El domicilio que señala es dentro del radio distrital - El domicilio que señala es fuera del radio distrital	0.540 0.600		15 días para admisión	Ejecutoria Coactiva	Tribunal Fiscal		
<b>COMITÉ ESPECIAL DE PROCESOS DE SELECCIÓN - LEY CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO</b>									
	<b>Recurso de apelación contra actos dictados en procesos de selección, con excepción de las resoluciones del Titular del Pliego o la máxima Autoridad Administrativa de la Entidad</b> - Artículo 168-8 del D.S. Nº 013-2001-PCM (13.2.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Escrito dirigido al Presidente del Comité Especial 2. Identificación del Impugnante, debiendo consignar su nombre y número del documento oficial de identidad o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación 3. Señalar domicilio procesal y número de Faximil o dirección electrónica propia si lo tuviere 4. El petitorio, que comprenda la determinación clara y concreta de la pretensión 5. Los fundamentos de hecho 6. Los fundamentos de derecho 7. Las pruebas instrumentales en caso de haberlas 8. El comprobante de pago de la Tasa correspondiente 9. Firma del Impugnante o de su representante 10. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera 11. Autorización de abogado, en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas	27.500		05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	1. Revisión: Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Plazo de presentación: 05 días	
<b>13.00 GERENCIA DE RENTAS</b>									
	<i>Nota: Requisitos Generales para todos los procedimientos</i>  - Art. 23º del D.S. 135-99-EF (19.09.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Documento de Identidad del titular 2. Para presentar declaraciones, escritos, interponer recursos, desistirse o renunciar a derechos de naturaleza tributaria, la <b>representación se acredita mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario. En todos los casos deberá presentarse copia del DNI del representante.</b>  <i>La falta o insuficiencia del poder no impide que se tenga por presentada la declaración, cuando el deudor tributario acompañe el poder dentro del término de 15 días hábiles, prorrogable por igual periodo por la Administración.</i>  <i>Para efecto de mero trámite se presumirá concedida la representación</i>							





Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	POS- TIVO	PREVIA EVALUAC. NEGA- TIVO			
	- Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005								
13.07	<b>Otras declaraciones juradas</b> - <b>Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</b> - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Juego de formularios debidamente llenados de Declaración Jurada 2. Copia simple del documento que justifica la actualización 3. Copia del comprobante de pago del derecho	0.212	X			Subgerencia de Registro Tributario	Subgerente de Registro Tributario	
13.08	<b>Inafectación del Impuesto Predial</b> - Art. 17 del D. Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del documento que acredite la propiedad del predio o la posesión, cuando no cuente con saneamiento físico-legal  <b>Adicionalmente:</b> <b>Gobierno Central, Regional o Local:</b> - Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles del gobierno <b>Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad:</b> - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca la condición de reciprocidad del gobierno extranjero - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinada a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados <b>Organismos internacionales reconocidos por el gobierno:</b> - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca al organismo internacional - Declaración jurada que señale que todo el predio le sirve de sede <b>Sociedades de beneficencia:</b> - Mención expresa del dispositivo legal de creación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>Entidades religiosas:</b> - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo - <i>Católicas:</i> Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al cual pertenzca la entidad - <i>No católicas:</i> Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominante la actividad religiosa <b>Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales:</b> - Mención expresa del dispositivo legal de creación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú</b> - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>Para universidades</b> - Mención expresa de la ley de creación o copia de la autorización temporal o definitiva expedida por CONAFU - Declaración jurada que señale que el predio no produce renta y se encuentra destinado al servicio de actividades y servicios propios de su finalidad educativa y cultural <b>Centros educativos</b> - Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	PREVIA EVALUAC. POSITIVO	NEGATIVO			
		<p><b>Organizaciones políticas:</b>                      - Copia de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como tal</p> <p><b>Organizaciones de personas con discapacidad:</b>                      - Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconoce como tal</p> <p><b>Sindicatos:</b>                      - Copia de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredita como tal                      - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p><b>Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación:</b>                      - Copia de la resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación                      - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o sede de instituciones sin fines de lucro</p>							
13.09	<p><b>Solicitud de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas</b>                      - Art. 19 del D.Leg. 776 (31.12.1993)                      - Art. 163 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)                      - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</p> <p><b>9.1 Solicitud de Acogimiento Automático</b></p> <p><b>9.2. Solicitud de Renovación del Beneficio</b></p> <p><b>9.3 Suspensión del Beneficio de Deducción</b></p>	<p>1. Solicitud de Acogimiento - Declaración Jurada donde se señale:                      - Que el solicitante no es propietario de otro inmueble, salvo la cochera cuando se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.                      - Si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la autoridad municipal.</p> <p>2. Copia de la última boltea de pago del pensionista propietario y de su cónyuge (cuando el predio es propiedad de la sociedad conyugal)</p> <p>3. Copia de Resolución que reconoce la condición de pensionista o documento que acredite que el solicitante o su conyuge, de ser el caso, lo son.</p> <p>1. Solicitud de Acogimiento - Declaración Jurada donde se señale:                      - Que el solicitante no es propietario de otro inmueble, salvo la cochera cuando se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.                      - Si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la autoridad municipal.</p> <p>2. Copia de la última boltea de pago del pensionista propietario y de su cónyuge (cuando el predio es propiedad de la sociedad conyugal)</p> <p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</p>	Gratuito	X			Sugerencia de Registro Tributario	Subgerente de Registro Tributario	
13.10	<p><b>Solicitud de Inafectación diferente al Impuesto Predial</b>                      - Norma IV-b del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)                      - Ordenanza Nº 084 del 25.06.2004</p>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación                      2. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados                      3. Presentación u ofrecimiento de las pruebas que acrediten el pedido</p>	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	<p>1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal                      Plazo: 15 días                      2. Reclamación por resolución ficta denegatoria: Gerente de Rentas                      Plazo presentación: luego de 45 días</p>
13.11	<p><b>Fraccionamiento y/o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias</b>                      - Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999)</p>	<p><b>Para todos los supuestos:</b>                      1. Solicitud verbal                      2. Copia de recibo de luz, agua o teléfono</p>	Gratuito	X			Subgerencia de Recaudación	Gerente de Rentas	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POS- TIVO	PREVIA NEGA- TIVO			
	- Art. 4, 5, 6 y Segunda Disposición Final del D.A. 025-2001-MDLM (01.11.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	3. Estado de cuenta corriente de tributos a la fecha de la solicitud <b>Adicionalmente:</b> <b>Fraccionamiento de deudas cuyo monto supere las 20 UIT</b> 1. Ofrecer garantía que será aceptada a criterio de la administración, cumpliendo con los siguientes requisitos: <i>Prenda con entrega jurídica (solo para bienes inscribibles):</i> - La solicitud debe contener una indicación detallada del bien ofrecido - Comprobante de pago, contrato u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien ofrecido - Constancia expedida por el registro respectivo que señale que no existe prenda vigente sobre el bien ofrecido <i>Hipoteca de primer rango:</i> - Certificado de gravamen del bien, expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días calendario - Informe de tasación comercial suscrita por perito tasador con una con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios <i>Carta Fianza Bancaria</i> - La fianza debe ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, con expresa mención del monto de la deuda que se está garantizando a favor de la Municipalidad, consignando la fecha de vencimiento - Compromiso de renovación de la fianza bancaria con las mismas características, luego del vencimiento de la anterior				Deudas Coactivas Ejecutoria Coactiva	Ejecutor Coactivo		
13.12	<b>Modificación del convenio de fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias</b> - Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999) - Art. 4, 5 y 6 D.A. 025-2001-MDLM (01.11.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y que exprese la justificación de la modificación del convenio	Gratuito			20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo  Deudas Coactivas Ejecutoria Coactiva	Gerente de Rentas  Ejecutor Coactivo	1. Reconsideración: Gerente de Rentas Plazo presentación: 15 días  2. Recurso de apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días
13.13	<b>Devolución de pagos realizados indebidamente o en exceso</b> - Art. 38 del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato debidamente llenado 2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso	Gratuito			45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1. Reclamación: Gerente de Rentas Plazo presentación: 20 días 2. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días
13.14	<b>Compensación de deuda tributaria con créditos por pagos indebidados o en exceso</b> - Art. 40 del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato debidamente llenado	Gratuito			20 días	Subgerencia de Recaudación	Gerente de Rentas	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días
13.15	<b>Solicitud de prescripción (sólo deudas tributarias)</b> - Art. 43, y ss. del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud debidamente llenado	Gratuito			30 días	Subgerencia de Recaudación	Gerente de Rentas	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días
13.16	<b>Reclamaciones</b>  - Art. 132 y ss. del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005  <b>16.1 Reclamación contra Orden de Pago</b> - Art. 119 y 136 del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999)  <b>16.2 Reclamación contra Resolución de</b>	<b>Para todos los supuestos:</b>  1. Escrito debidamente fundamentado, autorizado por abogado, por cada tipo de deuda reclamada, con registro del Colegio de Abogados de Lima vigente 2. Copia del documento que contiene el acto reclamado  Adicionalmente:  1. Copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda actualizada, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente  1. <b>Dentro del plazo de 20 días:</b> copia del comprobante de pago de la parte	Gratuito			6 meses	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1. Apelación: Tribunal Fiscal  Plazo presentación: 15 días



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA	NEGA- TIVO			
	<p><i>Determinación, Resolución de Multa tributaria u otro acto que tenga relación directa con la determinación la obligación tributaria</i> - Art. 136 del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999)</p> <p><b>16.3 Reclamación contra resolución ficta denegatoria de solicitud de devolución</b> - Art. 138 y 142 del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999)</p> <p><b>16.4 Reclamación contra las resoluciones que establecen pérdida del fraccionamiento o resuelven la solicitud de devolución.</b> - Art. 135 y 142 del D.S. Nº 135-99 (19.8.1999)</p>	<p>no reclamada</p> <p>2. <b>Después del plazo de 20 días:</b> copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda o carta fianza bancaria o financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses</p> <p>1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación</p> <p>1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación</p>				6 meses			
13.17	<p><b>Duplicado de Declaración Jurada mecanizada</b> - Art. 92º inciso k) del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</p>	<p>1. Solicitud verbal</p> <p>2. Exhibir comprobante de pago del derecho por cada 3 folios</p> <p>3. Exhibir comprobante de pago del derecho cada folio adicional al tercero</p> <p>4. Exhibir documento de identidad y documento que acredita la representación</p>	0.187 0.046	X			Subgerencia de Registro Tributario	Subgerente de Registro Tributario	
13.18	<p><b>Constancias</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (10.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</p> <p><b>18.1 De pago:</b></p> <p><b>18.2 De no adeudo:</b></p> <p><b>18.3 Otras:</b></p>	<p>1. Formato debidamente llenado</p> <p>2. De requerirse, documentación necesaria para emitir la constancia</p> <p>1. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <p>1. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <p>1. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	0.250 0.250 0.250	X 1 día para expedición	X 1 día para expedición	X 5 días para expedición	Subgerencia de Recaudación Subgerencia de Recaudación Subgerencias de Recaudación / Fiscalización / y Registro Tributario	Subgerente de Tesorería Subgerente de Recaudación Subgerentes de Recaudación / Fiscalización / y Registro Tributario	
13.19	<p><b>Copia de declaración jurada</b> - Art. 92-k del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</p> <p><b>19.1 Copia simple de declaración jurada</b></p> <p><b>19.2 Copia autenticada de declaración jurada</b></p>	<p><b>Para todos los supuestos:</b></p> <p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y tributo por el cual se presentó la declaración</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios</p> <p>2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional</p> <p>1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios</p> <p>2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional</p>	0.220 0.046 0.468 0.046	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	
13.20	<p><b>Expedición de estado de cuenta corriente</b> - Art. 92-p del D.S.135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</p>	<p>1. Exhibición del documento de identidad, si el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante</p>	Gratuito	X			Subgerencia de Recaudación	Subgerente de Recaudación	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POS- TIVO	PREVIA NEGA- TIVO			
<b>16.00 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>									
16.01	<b>Atención de quejas y denuncias</b> - Ordenanza 029 (09.11.2000) - Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	Formato de queja (verbal o escrito)	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Seguridad Ciudadana	
16.02	<b>Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos</b> - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005  <b>16.02.1 Descargo de papeleta de infracción</b> (Plazo: 10 días)  <b>16.02.2 Reconsideración</b>  <b>16.02.3 Apelación</b>	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)  <b>Adicionalmente:</b> 1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria  1. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito  0.656  0.968	X		30 días  30 días  30 días	Escrito: Unidad de Trámite Documentario y Archivo Verbal: Gerencia de Seguridad Ciudadana  Unidad de Trámite Documentario y Archivo  Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Seguridad Ciudadana  Gerente de Seguridad Ciudadana  Alcalde	1. Reconsideración: Gerente de Seguridad Ciudadana Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días  1. Recurso de apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días
16.03	<b>Inspecciones Técnicas Básicas de Defensa Civil</b> - Artículos 11-a y 15 del D.S.013-00-PCM (02.07.2000) - D.S. 116-2001-PCM (22.10.2001) - Ley 27276 (01.07.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato oficial de solicitud de inspección técnica de seguridad en defensa civil <b>Inmuebles y Terrenos:</b> Viviendas, Edificios Multifamiliares, Centros Educativos, Centros de Salud, Locales Comerciales y Sociales, Hospedajes, Talleres y Terrenos - Boleta de depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación de acuerdo a lo establecido en el TUPA vigente del INDECI (D.S. 116-2001-PCM) para la Gran Lima y capitales de departamento, <u>por cada m<sup>2</sup> de área construida</u> - Tasa máxima - Tasa mínima <b>Espectáculos públicos:</b> <i>Locales cerrados</i> - Hasta 1,000 espectadores - De 1,001 a 3,000 espectadores <i>En área libre</i> - Hasta 1,000 espectadores - De 1,001 a 3,000 espectadores 2. Plan de protección y seguridad elaborado por el organizador del espectáculo	15.000 0.050  5.500 8.500  4.000 6.000			15 días  15 días  15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	1. Reconsideración: Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días  2. Apelación: Secretario Técnico Provincial Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días
<b>17.00 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>									
17.01	<b>Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</b> (Requisito indispensable para trámites de Anteproyecto, Proyecto y Regularización de Licencia de Obra) - Artículo 63 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. Formulario Oficial Multiple (FOM) debidamente firmado por el propietario 3. Copia del comprobante de pago del derecho	2.937			05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.02	<b>Revisión en consulta del anteproyecto para licencia de obra.</b> (Trámite opcional).	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Multiple (FOM), debidamente firmado por el arquitecto proyectista o por el propietario				10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA	NEGA- TIVO			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 64, 66, 73, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Boleta de habilitación del arquitecto</li> <li>4. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</li> <li>5. Plano de localización y ubicación</li> <li>6. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones</li> <li>7. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.05% del valor de la obra Mínimo</li> <li>- Delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.05% del valor de la obra Mínimo</li> </ul> </li> <li><i>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse un nuevo derecho</i></li> <li>8. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno</li> <li>9. Memoria justificativa para los proyectos que sobrepasen los 04 pisos, más de 1000 m2 de área techada o áreas de reglamentación especial.</li> <li>10. Estudio de impacto ambiental, de requerirse</li> <li>11. En caso de anteproyecto de ampliación, modificación, remodelación, reparación o demolición, adjuntar copia de la licencia de obra, finalización o declaratoria de fábrica de lo existente, adjuntando los planos respectivos</li> <li>12. Copia del documento de propiedad del predio donde figuren áreas linderos y medidas perimétricas, de ser el caso</li> </ol>	3.781					<ol style="list-style-type: none"> <li>Plazo de resolución: 10 días</li> <li>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (<i>adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima</i>) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> </ol>	
17.03	<p><b>Revisión de proyecto para licencia de obra por edificación nueva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 75 y 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</li> <li>- Ordenanza 198-98-MML (28.07.-99)</li> <li>- Artículos 7 y ss. D.S. 007-2003-SA (03.04.2003)</li> <li>- Ordenanza 007-99-MDLM (02.07.99)</li> <li>- Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. Formulario Único Oficial (FUO) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil)</li> <li>3. Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra</li> <li>4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor de la obra Mínimo</li> <li>- Delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra Mínimo</li> </ul> </li> <li><i>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho por cada especialidad a revisar: 50% arquitectura, 50% ingeniería</i></li> <li>6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</li> <li>7. Plano de localización y ubicación</li> <li>8. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones o nivel plano de obra a escala 1/50 o 1/100</li> <li>9. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC con estudio de suelos, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora</li> <li>10. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>11. Plano de instalaciones eléctricas y, de requerirse: plano de instalaciones mecánicas, electromecánicas y especiales</li> <li>12. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno.</li> <li>13. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente</li> <li>14. Memoria justificativa, de ser requerida</li> <li>15. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido</li> <li>16. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda</li> </ol> <p><b>Piscinas públicas o privadas de uso colectivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobación sanitaria del proyecto por DIGESA</li> </ul>	14.937		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> <li>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (<i>adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima</i>) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> </ol>	



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POS- TIVO	NEGA- TIVO			
		<p><b>Predios multifamiliares (quintas, conjunto habitacionales y similares):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Factibilidad de agua potable y desagüe</li> </ul> <p><b>Estaciones de bases celulares y casetas repetidoras con instalación de antenas y análogos, incluyendo proyectos en vía de regularización:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada de los recurrentes y profesionales sobre condiciones de seguridad interna y no afectación a terceros con ruidos o interrupciones en las comunicaciones radiales</li> <li>- Copia de autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones</li> <li>- Póliza de Seguros contra todo riesgo, debidamente endosada a favor de la Municipalidad</li> <li>- Carta de compromiso del solicitante de retro voluntario de las instalaciones si se comprobara el incumplimiento de las condiciones de seguridad interna o se afecta la comunicación radial</li> <li>- Consentimiento de los vecinos circundantes en caso de estar cerca de lotes urbanos</li> <li>- Informe favorable de DIGESA sobre impacto electromagnético</li> </ul> <p><b>En caso de ocupar el área pública:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suscripción previa de convenio con la Municipalidad</li> </ul>							
17.04	<p><b>Revisión de proyecto para licencia de obra remodelación, ampliación, modificación, por reparación o puesta en valor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 76 y 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</li> <li>- Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. Formulario Único Oficial (FUO) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil).</li> <li>3. Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra</li> <li>4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP y CIP): 0.1% del valor de la obra Mínimo</li> <li>- Cada delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra Mínimo</li> </ul> </li> </ol> <p><b>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho por cada especialidad a revisar: 50% arquitectura, 50% ingeniería</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</li> <li>7. Presupuesto de la obra, de ser el caso</li> <li>8. Plano de localización y ubicación</li> <li>9. Planos de arquitectura, diferenciando lo existente de lo propuesto por el proyecto, con su leyenda respectiva y de acuerdo con lo establecido en literal f) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>10. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC, con estudio de suelos, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora</li> <li>11. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>12. Plano de instalaciones eléctricas y, de requerirse: plano de instalaciones mecánicas, electromecánicas y especiales</li> <li>13. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno</li> <li>14. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente</li> <li>15. Memoria justificativa en obras de puesta en valor</li> <li>16. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido</li> <li>17. Copia de la licencia de obra, finalización o declaración de fábrica de la edificación existente, adjuntando los planos correspondientes</li> </ol>	14.891		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> <li>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> </ol>	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	PREVIA EVALUAC. POSITIVO	NEGATIVO			
		18. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda 19. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio pueda exigir. 20. Copia del comprobante de pago por inspección ocular  <b>Predios multifamiliares (quintas, conjuntos habitacionales, edificios):</b> - Copia de la autorización de la Junta de Propietarios							
17.05	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra por demolición</b> - Artículos 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Artículo 56 de la Ley 27157 (20.07.1999) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. F.U.O, Parte I, firmado por propietario, abogado, profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación del profesional 4. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad 5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión - Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor depreciado de la obra Mínimo 6. Plano de localización y ubicación según numeral d) de art. 77 D.S. 008-2000-MTC 7. Plano de planta a escala 1/100 o 1/50 8. Copia del comprobante de pago por inspección ocular 9. Presupuesto de demolición y/o autoaválúo 10. Copia de la licencia de obra, finalización de obra o declaratoria de fábrica de lo existente (adjuntar planos) 11. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio lo solicite  <b>Demoliciones con el uso de explosivos:</b>  - Copia de la autorización de DICSCAMEC, Defensa Civil. - Seguro contra todo riesgo a favor de terceros - Copia de la carta (cargo) a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes que comunique la fecha y hora de las detonaciones	11.938		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días	
17.06	<b>Regularización de obras sin licencia para edificaciones construidas a partir del 21 de julio de 1999</b> - Artículos 109, 114 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. F.U.O, Parte I debidamente llenado y firmado por propietario, abogado, y profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación del profesional verificador 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión: - Comisión calificadora de proyectos (CAP y CIP): 0.1% del valor de la obra Mínimo - Cada delegado Ad-Hoc (de corresponder): 0.1% del valor de la obra Mínimo 6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 7. Plano de localización y ubicación según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC 8. Planos de arquitectura según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC 9. Fotografías a color según el literal f) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC 10. Memoria justificativa según el literal g) del Art. 64.2 del D.S. 008-200-MTC de ser necesario.	14.937		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días	
17.07	<b>Otorgamiento de licencia de obra</b> - Art. 85, 86, 87, 88 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Art. 8 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Liquidación de derechos municipales: <b>Obra nueva, ampliación, modificación, remodelación, reparación, puesta en valor, cercado:</b> - Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra			02 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Alcalde	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POSITIVO	NEGA- TIVO			
	<b>OBSERVACIONES:</b> La licencia de obra se entregará luego de aprobados los proyectos de los numerales 17.63 - 64 - 65 - 66 y previo pago de la liquidación correspondiente	- Primer, segundo y tercer control de obra: 0.9% del valor de la obra - Pistas y veredas: 0.5% del valor de obra  (D.S. Nº 038-85-VC DEL 21-11-85) - Por cada visita del delegado y supervisor: 2% de la U.I.T. (Facultativo para la opción del Formato de solicitud debidamente llenado de Licencia de Obra)  <b>En vía de regularización:</b> - Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra - Control de Obra: 0.3% del valor de la obra - Pistas y veredas: 0.5% del valor de la obra (D.S. Nº 038-85-VC DEL 21-11-85) - Multa cancelada equivalente al 10% del valor de la obra  <b>Demolición:</b> - Licencia de demolición: 0.4% del valor depreciado de la obra - Compensación por deterioro pistas y veredas: 0.5% del valor depreciado de la obra  <b>Numeración:</b> - Cada puerta principal / local comercial - Cada puerta de garaje / puerta secundaria - Cada puerta interior / estacionamiento						Catastro	Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.08	<b>Licencia de obra para cerco</b> - Artículos 77, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. Formulario Oficial Multiple (FOM) por duplicado debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional 3. Boleta de habilitación del profesional 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho 6. Plano de localización y ubicación indicando ml. a construir con detalle de la elevación del cerco. En caso de cerco para terrenos con edificaciones existentes se tramitará conforme a lo establecido en el numeral 84	3.593		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habitación Urbana y Catastro	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.09	<b>Autenticación de copia de planos de licencia de obra</b> - Artículo 87 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. Adjuntar juego de planos: de acuerdo al proyecto aprobado, firmado y sellado por los profesionales y propietarios. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.531		02 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habitación Urbana y Catastro	
17.10	<b>Certificado de finalización de obra y zonificación</b> - Artículo 102 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	<b>a) Sin variación del proyecto de obra:</b> 1. Formulario de Declaración Jurada de no variación del proyecto 2. Copia del comprobante de pago del derecho de aporte a SERPAR, de ser el caso 3. Copia del comprobante de pago del derecho  <b>b) Con variación del proyecto de obra:</b> 1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple - FOM debidamente llenado y firmado por el propietario 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Copia del comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo 5. Copia del comprobante de pago de aporte a SERPAR, de ser el caso 6. Planos de replanteo, de ser modificaciones que no impliquen aumento de área techada, densidad de neta, ni cambio de uso 7. De implicar las variaciones citadas en el punto anterior, deberá tramitar	3.593		5 días  10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habitación Urbana y Catastro	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POS- TIVO	NEGA- TIVO			
		conforme a lo establecido en el numeral 88 <b>Para predios con licencia de construcción:</b> - Adjuntar F.U.O parte I - Cumplir los requisitos 1 y 2 del punto a)							
17.11	<b>Pre - declaratoria de fábrica</b> - Artículo 98 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de Trámite 2. F.U.O - Parte I, Anexo C), con firmas legalizadas del propietario, responsable de la obra o proyectista. (3 juegos) 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Juego de Planos de Arquitectura (3) suscritos por el profesional responsable y propietario. 5. Copia de la Resolución de obra o Licencia de obra 6. Copia de Certificado de Numeración 7. Boleta de habilitación del profesional que otorga la pre-fábrica Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes: - Reglamento Interno - 03 juegos de los planos de independización	4.968		05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
17.12	<b>Declaratoria de fábrica</b> - Artículo 105 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de Trámite 2. F.U.O, Parte 2 (3 juegos) debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional responsable, o constataador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Copia simple del certificado literal del dominio de haber cambio de propietario 4. Certificado de finalización de obra y zonificación 5. Plano de localización y ubicación y de plantas de arquitectura (distribución) igual al replanteo (2 copias). 6. Hoja de Datos Estadísticos debidamente llenado (3 juegos) 7. Copia del comprobante de pago del derecho 9. F.U.O parte I, sólo en caso de no existir en el expediente básico. 10. Copia de Certificado de Numeración 11. Certificado de habilidad del profesional que otorga la fábrica <b>Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes:</b> - Reglamento Interno - 03 juegos de los planos de independización	4.859		05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días	
17.13	<b>Certificado de habitabilidad para predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m2</b> - Artículo 1 del D.L. Nº 18270 (prom. 12.05.70) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia de Licencia de Construcción / Finalización de obra o Declaratoria de Fábrica con planos de arquitectura 3. Copia del comprobante de pago del derecho	4.625		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Alcalde Plazo de resolución: 10 días	
17.14	<b>Revalidación de licencia de obra</b> (en caso de producirse la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Original del F.U.O Parte 1 que dio origen a Licencia de obra que se pretende revalidar 2. Copia del comprobante de pago del derecho respecto del saldo de la obra por ejecutar, de acuerdo a los casos previstos en los literales a) y b) del artículo 55.1 del D.S. 008-2000-MTC	2.750		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Alcalde Plazo de resolución: 10 días	
17.15	<b>Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obra o construcción</b> (Solicitar antes de la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S 008-2000-MTC (17-02-2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado y fundamentado por el propietario y por el responsable de la obra 2. Original de la Licencia de Obra y/o Construcción 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Cronograma de obra respectivo, de tratarse de obra a gran escala	1.343	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro		
17.16	<b>Cambio de responsable de la obra o proyectista</b> - Artículo 45 del D.S 008-2000-MTC (17-02-2000)	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado por el propietario y por el responsable de obra o proyectista		x		Unidad de Trámite Documentario y	Subgerente Obras Privadas,		

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POSITIVO	PREVIA NEGATIVO			
	- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	2. Carta de destitución del profesional a cargo 3. F.UO parte I firmado y visado por el nuevo responsable, de ser el caso 4. Copia del comprobante de pago, de emitirse una Resolución	1.062				Archivo	Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.17	<b>Autorización de subdivisión sin cambio de uso y sin obras complementarias</b>  - Capítulo XIII, Título II del Reglamento Nacional de Construcciones - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad del lote matriz 3. Autorización de los copropietarios, de ser el caso 4. Plano de Ubicación y Subdivisión con indicación del lote matriz y lotes resultantes (03 juegos). 5. Memoria Descriptiva ( 03 juegos) 6. Factibilidad de la Empresa Eléctrica y de Sedapal 7. Copia del comprobante de pago de SERPAR 8. Copia del comprobante de pago de los derechos: 9. Boleta de habilitación del profesional	10.468			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyecto Distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.18	<b>Autorización para apertura de puerta</b>  - D.S. 008-2000-MTC (17.02.2003) - Ordenanza Nº 084 del 25.06.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica 3. Plano a escala 1/50 con detalle de ubicación de la puerta 4. Plano de Distribución y elevaciones 1/50 5. Copia del comprobante de pago del derecho	3.593			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.19	<b>Rectificación de licencia y/u otro certificado</b> (sólo en el caso que el error no imputable a la administración) - Artículo 201 de la Ley 27444 (1.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	1.687			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.20	<b>Trabajos que no requieren Licencia de Obra</b>  <b>(trabajos de acondicionamiento y de refacción sujetos a control urbano)</b> - Art.52.2 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple - FOM, describiendo los trabajos a ejecutar con indicación de fecha de inicio de las refacciones y/o acondicionamientos 3. Copia de la Licencia de Obra o Declaratoria de Fábrica con planos de Arquitectura, indicando las variaciones. 4. Boleta de habilitación del profesional a cargo (de ser el caso)	Gratuito		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.21	<b>Autorización para ejecución de trabajos fuera del horario establecido</b> - Ordenanza Nº 008-99-MDLM (13.06.99) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. Copia de la licencia de obra en ejecución 3. Consentimiento escrito de los vecinos colindantes (ambos frentes) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	2.812			5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.22	<b>Aprobación de proyectos de habilitaciones urbanas nuevas</b> - Artículos 3 y 4 de la Ley 26878 (20.11.97) - Artículo 10 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Artículos 2 y 6 de la Ordenanza Nº 273-MML (27.05.2000) - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) (* Según Resolución de Alcaldía Nº 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud : Formulario 01 2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 03 tres meses de expedido 3. Planos de: - Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el el caso, con indicación de las coordenadas U.T.M. - Levantamiento perimétrico y topográfico, lotización, trazado, zonificación, perfiles longitudinales curvas de nivel y ángulos - Pavimentación y ornamentación de parques con inclusión de habilitaciones urbanas colindantes 4. Memoria descriptiva del proyecto de habilitación 5. Certificado de zonificación y vías expedido por la MML con vigencia de 06 meses 6. Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios. 7. Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios				60 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano  Previo dictamen de la Comisión Técnica de Habilitación Urbana	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POSITIVO	NEGATIVO			
		<p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Declaración Jurada de inexistencia de canales de regadío. En caso de existir deberá presentarse la solución de canalización con aprobación del Ministerio de Agricultura</p> <p>10. Estudio de suelos y detalle de pavimento</p> <p>11. Boleta de habilitación del profesional</p> <p>12. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Más de 200,000 m2.</li> </ul> <p>13. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta 02 revisiones)</p> <p>14. Otra documentación que requiera la Comisión, de ser el caso</p> <p>15. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura</p> <p><b>Casos especiales:</b>  <u>Áreas reservadas:</u>                      - Informe del Instituto Nacional de Cultura  <u>Terreno en laderas de cerros:</u>                      - Estudio de estabilidad de taludes  <u>Terrenos con zonificación ZF:</u>                      - Factibilidad de abastecimiento de agua y eliminación de escretas                      - Estudio de Impacto Ambiental aprobado                      - Acceso Vial y Capacidad de soporte de las vías existentes                      - Reserva de las áreas para el equipamiento urbano correspondiente en función de la población a localizarse                      - Tratamiento urbanístico y paisajista adecuados con relación a las áreas urbanas ubicadas en la parte baja.</p> <p><b>Con venta garantizada:</b>                      - Certificado de Gravámenes libre de carga con vigencia de 03 meses                      - Carta Fianza irrevocable, solidaria e incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión a favor de la Municipalidad de La Molina por el valor de las obras de habilitación urbana</p>	<p>37.062</p> <p>44.600</p> <p>51.725</p> <p>64.484</p> <p>77.400</p>						
17.23	<p><b>Aprobación de proyectos de habilitación urbana en vías de regularización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 5 de la Ley 26878 (20.11.97)</li> <li>- Artículos 23, 24-25 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía Nº 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<p>1. Formato 01 debidamente llenado</p> <p>2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 03 tres meses de expedido.</p> <p>3. Declaración Jurada de veracidad de los documentos presentados, suscrito por el vendedor y adquirente del lote matriz, en caso de encontrarse en proceso de transferencia.</p> <p>4. Planos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso con indicación de las coordenadas UTM</li> <li>- Lotización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso, con indicación de las coordenadas UTM</li> </ul> <p>5. Memoria descriptiva del proyecto de habilitación en vías de regularización</p> <p>6. Certificado de Responsabilidad de Obra por el profesional responsable o compañía especializada</p> <p>7. Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios</p> <p>8. Copia del comprobante de pago del derecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Más de 200,000 m2.</li> </ul> <p>9. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</p>	<p>37.062</p> <p>42.444</p> <p>54.734</p> <p>65.718</p> <p>77.400</p>		60 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	<p>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p>	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA	POSITIVO			
		10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura							
17.24	<b>Otorgamiento de nuevo plazo para ejecución de obras de habilitación urbana</b>  - Ley 26878 (20.11.97) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato 03 debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho	21.718			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.25	<b>Modificación de proyecto aprobado de habilitación urbana</b>  - Ley 26878 (20.11.97) - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) (*) Según Resolución de Alcaldía Nº 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato Único debidamente llenado 2. Copia Legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la modificación (cooperativas y asociaciones) 3. Proyecto modificado (ubicación, trazado y lotización) en escala 1/1000 o escala adecuada, según el caso con indicaciones de las coordenadas UTM 4 Memoria descriptiva 5. Copia del comprobante de pago del derecho: - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2. 6. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)	37.062 44.625 54.725 64.475 77.400			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.26	<b>Valorización de aportes</b> - Ley Nº 26878 (20.11.97) - D.S. Nº 022-97-MTC (10.12.97) - D.S. Nº 011-98-MTC (05.06.98) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato Único debidamente llenado 2. Aprobación de estudios definitivos y documentos oficiales de los valores arancelarios otorgado por la CONATA 3. Copia del comprobante de pago del derecho	6.819			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	
17.27	<b>Recepción de obras de habilitación urbana</b> - Artículo 4 de la Ley 26878 (20.11.97) - Artículos 17 a 22 de la D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Artículo 6 de la Ordenanza 273-MML (27.05.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato Único debidamente llenado 2. Copia de la Minuta de cesión de aportes al Ministerio de Educación, al Servicio de parques y a la Municipalidad Distrital o copia de la constancia de haber pagado su redención en dinero cuando corresponda 3. Copia del plano del replanteo de la lotización a escala 1/500, 1/1000 o escala adecuada según el caso, con indicaciones de las coordenadas UTM, de los linderos, manzanas y con su nomenclatura, medidas perimétricas, numeración y áreas de lotes, así como las áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación (2 copias) y plano de proyecto de ornamentación de parques (si corresponde). <i>Entrega de diskette a la culminación del trámite</i> 4. Declaración Jurada suscrita por el representante de la organización, y del profesional responsable de las obras señalando que las mismas han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las Normas Técnicas vigentes 5. Cartas de conformidad de obra de agua potable y alcantarillado expedido por la entidad administradora de dichos servicios y resolución de recepción de las obras de redes eléctricas otorgado por el concesionario autorizado 6. Carta de responsabilidad por la ejecución de las obras suscrita por el interesado y el profesional responsable de las mismas y certificado de compactación de tierras. <u>Para canalización de agua de regadío:</u> - Documento del Ministerio de Agricultura que acredite la recepción de obras 7. Copia del comprobante de pago del derecho: - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2.	33.969 44.625 54.922 65.718			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.28	<b>Subdivisión de terrenos urbanos sin cambio</b>	1. Formato Único debidamente llenado				30 días	Unidad de Trámite	Gerente de	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano





Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	PREVIA EVALUAC. POSITIVO	NEGATIVO			
	<p><b>de uso con obras complementarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Nacional de Construcción Título II, Capítulo XIII.</li> <li>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía Nº 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Copia del título de propiedad de lote matriz</li> <li>3. En caso de condominio la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos</li> <li>4. Planos (2 copias de c/u):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación y localización a escala 1/10,000 o a escala adecuada según el caso, con indicación de las coordenadas UTM</li> <li>- Propuesta de subdivisión, con indicación del Lote matriz, Cuadro general de áreas y medidas perimétricas</li> </ul> </li> <li>5. Memoria Descriptiva</li> <li>6. Autorización para habilitar servicios de agua potable y alcantarillado de SEDAPAL y alumbrado público y domiciliario de la Empresa de Energía Eléctrica</li> <li>7. Certificado de Zonificación y Vías expedido por la MML</li> <li>8. Copia del comprobante de pago del aporte a SERPAR (de aprobados proyecto)</li> <li>9. Copia del comprobante de pago del derecho:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Más de 200,000 m2.</li> </ul> </li> <li>10. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</li> <li>11. Boleta de habilidad del profesional</li> </ol>	<p>37.062</p> <p>44.781</p> <p>55.381</p> <p>65.718</p> <p>77.400</p>				Documentario y Archivo	Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	<p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2 Apelación: Alcalde</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p>
17.29	<p><b>Aclaración y/o rectificación de resoluciones de habilitación urbana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26878 (20.11.97)</li> <li>- D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Esquela de Observación de Registros Públicos.</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	7.937		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	
17.30	<p><b>Independización de terrenos rústicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Nacional de Construcción, Título II, Capítulo XV</li> <li>- Art. 8 de la Ordenanza 273-MML (27.05.2000)</li> <li>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía Nº 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia fedateada del título de propiedad del terreno matriz inscrito en la Oficina Registral de Lima y Callao</li> <li>3. Plano de independización</li> <li>4. Anteproyecto del diseño urbano</li> <li>5. Plano de planteamiento integral</li> <li>6. Plano de ubicación 1/10,000 o escala adecuada según el caso, con indicación de coordenadas UTM, curvas de nivel y ángulos.</li> <li>7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>8. Certificado de gravamen vigente</li> <li>9. Plano del predio rústico matriz</li> <li>10. Plano perimétrico del terreno</li> <li>11. Memoria descriptiva</li> <li>12. Boleta de habilitación del profesional responsable.</li> <li>13.- Certificado de zonificación y vías expedido por la MML</li> <li>14. En caso de condominios, la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos</li> <li>15. Copia del comprobante de pago del derecho:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Más de 200,000 m2.</li> </ul> </li> <li>16. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</li> </ol>	<p>37.062</p> <p>44.609</p> <p>54.913</p> <p>64.444</p> <p>77.400</p>		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	<p>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2 Apelación: Alcalde</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p>	
17.31	<p><b>Autorización para ejecución de obra de habilitación urbana</b></p> <p>El pago de la liquidación por control de obra se hace</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>3. Documentos que acrediten las autorizaciones de los proyectos aprobados</li> </ol>	2.843		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	<p>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p>

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POS- TIVO	NEGA- TIVO			
	según Numeral II-XXI-4 del Reglamento Nacional de Construcciones - Ley N° 26878 (20.11.97) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	de las redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones, otorgados por las empresas competentes. Adjuntando los planos correspondientes.							2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.32	<b>Certificado de numeración</b> - Artículo 79-3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005  <b>a) Predios con licencia de obra</b>  <b>b) Predios con Declaratoria de Fábrica en proceso de regularización</b>	<b>Para ambos supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia de Licencia de Construcción u Obra, Conformidad Obra y finalización de obra y/o Declaratoria de Fábrica 2. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Copia del título de propiedad, minuta de compra venta, testimonio o ficha registral de dominio de la ORLC 2. Proyecto de arquitectura, incluyendo planos aprobados de ubicación y distribución debidamente registrados 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Copia del Informe Técnico del verificador responsable (Ley N° 27157) 5. Copia de la partida registral de inscripción de cargas 6. Documento de independización y reglamento interno, de encontrarse en el régimen de propiedad exclusiva y común	2.203  2.843	X  5 días para expedición  8 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.33	<b>Visación de Planos y Memoria Descriptiva</b> - Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.92) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado 2. Planos de ubicación y perimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (02 juegos) escala 1/1000, 1/500 o 1/250, según el caso 3. Memoria descriptiva (duplicado con firma de Ingeniero Civil o Arquitecto) 4. Copia de documentos de propiedad y/o de documentación acredite posesión del predio con antigüedad mayor de 5 años 5. Ficha de la ORLC, de requerirse 6. Certificado de Habilitación Profesional 7. Copia del comprobante de pago del derecho	3.593		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Subgerente de Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
17.34	<b>Certificado de jurisdicción</b> - Ley de Creación, Ley 13981 (06.02.62) - Modificac. Límites Ley 23995 (1984) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho Por cada unidad catastral	1.718	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Catastro	
17.35	<b>Certificado y plano catastral de predios habilitados</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio <b>Para el caso de lotes acumulados:</b> 4. Copia del Testimonio de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes dirigida a la Oficina de Registros Públicos con firmas legalizadas <b>Para subdivisión:</b> 5. Copia de resolución y del plano	3.734	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.36	<b>Duplicado de certificado de numeración, por cada unidad catastral</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio, en caso de transferencia 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.093	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.37	<b>Certificación y verificación de linderos</b> - Art. 13 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio.	3.593		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones	1. Reconsideración: Subgerente de Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO- MÁTICO	PREVIA EVALUAC. POSITIVO	NEGATIVO			
		3. Copia del comprobante de pago del derecho					Urbanas y Catastro	2 Apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
17.38	<b>Certificado de alineamiento</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación (formato) 2. Copia del comprobante de pago del derecho <b>Para inmuebles ubicados con frente a vía expresa, arterial o colectoras:</b> 3. Certificado de zonificación y vías actualizado de la MML 4. Fotos panorámicas de las zonas	3.562		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.39	<b>Certificado de nomenclatura</b> - Acuerdo de Concejo 129-98/MDLM (13.03.99) - Artículo 79- 3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho Por cada unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones y ficha O.R.L.C	1.718	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.40	<b>Reporte catastral</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación con firma del propietario o representante legal acreditado 2. Copia del comprobante de pago del derecho Por cada unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio o resolución emitida por el poder judicial	0.625	X 5 días para expedición				Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.41	<b>Inscripción catastral de terreno rústico / eriazo</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 3. Plano de estudio topográfico a escala 1/500 con indicación de medidas, curvas de nivel, ángulos y coordenadas UTM elaborado por arquitecto o ingeniero civil colegiado y hábil 4. Copia del comprobante de pago del derecho : 5. Resolución de independización de predio rústico, de ser el caso	3.538		10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
17.42	<b>Registro catastral - rentas por adquisición o transferencia, aumento de valor, independización subdivisión, acumulación, rectificación</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Documento de adquisición o transferencia <b>De requisitos:</b> 4. Ficha de O.R.L.C o Partida electrónica con anotación de dominio 5. Declaratoria de fábrica 6. Documento de Independización, plano y reglamento interno 7. Resolución de Subdivisión 8. Minuta de Acumulación 9. Otros documentos según sea el caso	2.562				Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
17.43	<b>Copia simple de plano de lotización (Escala 1/1000)</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	0.734	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.44	<b>Expedición de plano catastral a escala 1/1000</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	2.000	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.45	<b>Expedición de información de posicionamiento de predios en coordenadas UTM (X,Y) que tenga respaldo físico</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago del derecho por cada punto de posicionamiento 2. Plano de localización a escala 1/500	1.531	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POS- TIVO	NEGA- TIVO			
17.46	<b>Expedición de plano catastral en formato digital (diskette - CD)</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y en el que se especifique el área territorial que se desea obtener en el plano 2. Copia del comprobante de pago por el derecho	2.547	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.47	<b>Expedición de plano de nomenclatura vial con delimitación de urbanizaciones en formato digital (diskette- CD)</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	3.281	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.48	<b>Expedición de plano de sectores catastrales y/o urbanizaciones a escala variable</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	0.968	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.49	<b>Expedición de plano distrital de nomenclatura vial a escala 1/10000</b> - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	2.812	X 5 días para			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.50	<b>Expedición de plano de zonificación a escala 1/10000</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	1.913	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.51	<b>Expedición de plano de secciones viales a escala 1/250 de vías locales</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del comprobante de pago por el derecho por: - Cada sección vial	1.656	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.52	<b>Duplicado de certificado y plano catastral</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Original de certificado y plano catastral 2. Copia del comprobante de pago del derecho por: - Cada unidad catastral	1.562	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.53	<b>Certificado y plano catastral para predios rústicos / eriazos</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por manzana 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. Resolución de independización de predio rústico 5. Reporte catastral	2.562			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.54	<b>Constancia de Posesión</b> - Art. 505, num. 2 Cód. Proc. Civil (04.03.92) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. comprobante de pago del derecho 3. Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DD.JJ de Posesión 4. Plano de localización a escala 1/500	4.062		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
17.55	<b>Trabajos de emergencia, ampliación y mantenimiento de redes</b>  <b>Ampliación de redes:</b> Tendido de redes primarias y secundarias: a) Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicación o energía eléctrica b) Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica, de agua potable y desagüe o de gas natural	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso				10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Públicas e Infraestructura Urbana	1. Reconsideración: Subgerente de Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Alcalde Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA	POSITIVO			
	<p><b>Mantenimiento de redes:</b> <i>Mantener en buen estado las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios.</i></p> <p><b>Trabajos de Emergencia:</b> <i>Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999)</li> <li>- D.S. 042-99-EM (15.9.1999)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<p>8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra</p> <p>9. Boleta de habilidad profesional (Sólo si no es empresa concesionaria de servicio público)</p> <p>10. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto, quien deberá adjuntar su certificado de habilidad</li> <li>- Los expedientes presentados por Luz del Sur sólo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio de cooperación interinstitucional, suscrito entre esta empresa y la Municipalidad de la Molina</li> </ul>	5.937						
17.56	<p><b>Autorización de conexión domiciliar de servicios de agua potable, desagüe , energía eléctrica, y/o gas natural desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999)</li> <li>- D.S. 042-99-EM (15.9.1999)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<p>1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado</p> <p>2. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el proyecto de Obra.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <p><b>En caso de interrupción de vía, deberán adjuntar lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano de Planta indicando detalles de la Obra (recorrido)</li> <li>2. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas.</li> <li>3. Cronograma de Obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista</li> <li>4. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías.</li> <li>5. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte de Lima Metropolitana de ser el caso.</li> <li>6. Boleta de habilidad profesional (Sólo si no es Empresa Concesionaria de Servicio Público)</li> </ol> <p>NOTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad</li> <li>- En caso de no necesitar autorización de interferencia de vías, los trabajos se realizaran en el día</li> <li>- En caso de conexión aérea, sin rotura de pistas y/o veredas el trámite será gratuito</li> </ul>	3.875			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Públicas e Infraestructura Urbana	<p>1. Reconsideración: Subgerente de Obras Públicas e Infraestructura Urbana                      Plazo presentación: 15 días                      Plazo resolución: 30 días</p> <p>2. Apelación: Alcalde                      Plazo presentación: 15 días                      Plazo resolución: 30 días</p>
17.57	<p><b>Mejora e instalación de mobiliario urbano: Construcción, mejora o instalación de veredas, pistas, postes, jardineras, bancas, buzones, cámaras de registro, subestaciones o similares del concesionario de energía eléctrica, cabinas telefónicas (Ordenanza 210-MML), canales de regadío</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999)</li> <li>- Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005</li> </ul>	<p>1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado</p> <p>2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido)</p> <p>3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas</p> <p>4. Metrado y presupuesto</p> <p>5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista</p> <p>6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías.</p> <p>7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso</p> <p>8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra.</p> <p>9. Boleta de habilidad profesional (sólo si no es empresa concesionaria de servicio público)</p> <p>10. Copia del comprobante de pago del derecho</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad</li> </ul>	5.781			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Públicas e Infraestructura Urbana	<p>1. Reconsideración: Subgerente de Obras Públicas e Infraestructura Urbana                      Plazo presentación: 15 días                      Plazo resolución: 30 días</p> <p>2. Apelación: Alcalde                      Plazo presentación: 15 días                      Plazo resolución: 30 días</p>
17.58	<p><b>Atención de quejas y denuncias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 029 (09.11.2000)</li> <li>- Ley 27972 (27.05.2003)</li> </ul>	<p>1. Formato de queja debidamente llenado o queja verbal</p>	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA	POSITIVO NEGATIVO			
		1. Copia autenticada de la autorización de la DINANDRO <b>Hoteles y restaurantes donde se pretenda instalar casinos y tragamonedas:</b> 1. Copia autenticada de la resolución de calificación del Ministerio de la Producción. 2. Copia de la Licencia Municipal de Apertura para Hotel de 4 ó 5 estrellas o Restaurante 5 tenedores <b>Establecimientos con Piscinas:</b> 1. Copia autenticada de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA <b>Agencia de empleo:</b> 1. Copia de la autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo <b>Centros de adiestramiento de canes</b> 1. Copia de la Inspección sanitaria favorable 2. Informe favorable de una organización cinológica reconocida por el estado <b>Otros rubros:</b> 1. Copias autenticadas de la autorización, pase o acreditación del sector competente, si corresponde							
17.61	<b>Licencia Municipal de Apertura Provisional</b> - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Cumplir con los mismos requisitos exigidos para el procedimiento de Licencia Municipal de Apertura Indeterminada 3. Copia del comprobante de pago del derecho	3.899	X		7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.62	<b>Autorización de funcionamiento especial</b> - Art. Primero y ss. de la Ordenanza 062 (24.04.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud de Autorización de Funcionamiento Especial 2. Factibilidad de uso precedente con informe de inspección ocular 3. Copia del documento que acredite la conducción o posesión del local y ficha registral si el conductor es persona jurídica 4. Declaración jurada de veracidad de los documentos del punto 3 5. Informe favorable de inspección técnica básica de Defensa Civil. 6- Informe favorable del Cuerpo General de Bomberos del Perú 7. Copia del comprobante de pago del derecho	2.841			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.63	<b>Ampliación y/o reducción de giro comercial</b> - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993) - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente solo para el caso de ampliación de giro. 4. Copia del comprobante de pago del derecho	6.740			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.64	<b>Ampliación y o reducción de área autorizada</b> - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993) - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia Municipal de Apertura vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Original del certificado de compatibilidad de uso precedente solo para el caso de ampliación de giro. 4. Copia del comprobante de pago del derecho	6.743			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.65	<b>Autorización temporal para uso comercial del retro frontal y/o áreas comunes</b> - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente del establecimiento principal 3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga. 4. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes. 5. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retro y del establecimiento principal 6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	8.125			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días



Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POS- TIVO	PREVIA NEGA- TIVO			
17.66	<b>Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes</b> - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente 3. Original de la autorización temporal para uso comercial de retiro 4. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga. 5. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes 6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	4.025			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.67	<b>Autorización o renovación de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales - (venta de golosinas, periódicos, diarios y revistas, cerrajería, lustrabotas y emoliente)</b> - Art. 83-3.2 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Art 5 de la Ordenanza 01-96 (29.05.1996) - Art. Primero Acuerdo de Concejo 030-2003 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Certificado domiciliario expedido por la Comisaría del Sector 3. Certificado de antecedentes policiales 4. Dos (02) fotos tamaño carné actualizadas para carné y registro 5. Copia del comprobante de pago del derecho	1.537			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.68	<b>Declaración Jurada anual de continuidad en el giro para Licencia de Apertura Indeterminada</b> - Art. 71º del D.L. 776 (31.12.1993) - Ley Nº 28180 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formulario de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Apertura Indeterminada	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.69	<b>Declaración Jurada Anual de permanencia en el Giro para Licencia de Funcionamiento Especial</b> - Art. 6º de la Ordenanza 062 (24.04.2003) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Funcionamiento Especial	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días  Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.70	<b>Cambio de denominación o razón social de la Licencia Municipal de Apertura</b> - Art. 71 del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993)  - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia autenticada de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social o ficha registral  3. Original de la Licencia Municipal de Apertura 4. Copia simple de documentos que acrediten la propiedad o conducción del local 5. Copia del comprobante de pago del derecho	2.809			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días  Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.71	<b>Certificado de compatibilidad de uso</b> - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Art. 80 de la Ordenanza 060 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Declaración jurada de numeración 3. Telecomercio, consultorio o actividades individuales no asociadas en viviendas: copia del plano de distribución para indicando el área a ocupar 4. Centros educativos iniciales: aceptación mayoritaria de los vecinos residentes en la cuadra, ambos frentes y cambio de uso 5. Viviendas bifamiliares, multifamiliares o quintas: aceptación mayoritaria de los copropietarios 6. Copia del comprobante de pago del derecho	5.587			7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.72	<b>Certificado de factibilidad de uso</b> - Art. 80 de la Ordenanza 060 Ordenanza 062 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	5.616			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	POS- TIVO	NEGA- TIVO			
17.73	<b>Autorización de espectáculos públicos no deportivos (fiestas y similares) sin fines de lucro</b> - Ordenanza 020-97 (12.07.1997) - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999) - D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Formato de solicitud que cumpla con los requisitos de presentación presentado con una anticipación no menor de 02 días útiles antes del evento 2. Copia del contrato artístico 3. Programa y relación de artistas 4. Facturas de boletaje 5. Modelo del boleto 6. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad Civil, que contenga informe favorable a. <i>Básica:</i> locales de 1,001 hasta 3,000 personas. La expide el Secretario Técnico de Defensa Civil de la Municipalidad a. <i>De detalle:</i> locales con más de 3,001a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil 7. Copia autenticada del comprobante de pago expedido por el Banco de la Nación de los derechos por Inspección Técnica de Seguridad Civil según corresponda de acuerdo al TUPA de INDECI ( D.S: 116-2001-PCM) 8. Carta de compromiso de los organizadores de limpieza de la vía pública (espectáculos en la vía pública) y/o de los exteriores (espectáculos en locales) y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública 9. Si corresponde, autorización de APDAYC 10. Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 11. Si el espectáculo se realiza en local con licencia: copia del contrato de arrendamiento o autorización (si el organizador es persona distinta del conductor) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura (si el organizador es conductor del local) 12. Integro del boletaje para sellado 13. Copia del comprobante de pago del derecho por trámite 14. Copia de la declaración jurada presentada en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad.	3.300			02 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.74	<b>Autorización para la realización de actividades sociales (fiestas y similares) en locales y/o similares</b> - Ord. Nº 010 (16-08.1996) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de solicitud debidamente llenado presentado con una anticipación no menor de 02 días útiles 2. Copia del título de propiedad o del contrato de arrendamiento del predio 3. Licencia Municipal de Apertura en caso de establecimientos 4. Copia del comprobante de pago del derecho 5. Si corresponde autorización APDAYC.	1.609			02 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.75	<b>Autorización de ferias</b> - Art. 71 y ss. Del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005  <b>17.75.1 Ferias agropecuarias, artesanales y tradicionales por periodos no mayores a 30 días</b>  <b>17.75.2 Ferias de productos en general por un periodo no mayor a 6 meses</b>	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 15 días de anticipación. 2. Croquis de ubicación 3. Una vez aprobada, adjuntar copia del comprobante de pago del derecho, según corresponda (por stand) 4. Dos fotos tamaño carné para la credencial 5. Inspección Técnica Básica o de Detalle de Defensa Civil, según corresponda.  1. Comprobante de pago por derecho de trámite y credencial  1. Comprobante de pago del derecho por trámite y credencial	1.650  2.598			03 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.76	<b>Autorización para filmaciones o actividades similares en áreas públicas</b> - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 03 días de anticipación 2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito de requerirlo 3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	2.879			03 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.77	<b>Autorización para la instalación de anuncios de Publicidad Exterior en predios o vía pública. (En este último caso adjudicados por Procesos de Selección).</b>	1. Formato de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia de la Autorización de Anuncios anterior, de ser el caso 3. Fotografía con fotomontaje del elemento publicitario donde se debe mostrar el bien donde se pretende colocar el anuncio y su entorno					Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. POS- TIVO	PREVIA NEGA- TIVO			
	- Art. 35º de la Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	4. Croquis de ubicación del elemento de opulencia							2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
17.77.1	<b>Anuncios simples, iluminados y luminosos en predios.</b>	<b>Adicionalmente:</b> 1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la Illicencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Autorización del propietario, en caso de ser arrendatario, o de la junta o asociación de propietarios, en caso de ser propiedad horizontal 3. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Anuncios y Propaganda 4. Fotomontaje del anuncio en el predio 5. Copia del comprobante de pago del derecho	14.046		30 días				
17.77.2	<b>Anuncios ornamentales y monumentales</b>	1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la Illicencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización. <b>Para paneles monumentales:</b> 3. Carta de responsabilidad firmada por ingeniero civil 4. Plano de instalaciones eléctricas, firmada por el profesional responsable, en caso de anuncios luminosos, iluminados y de proyección 5. Cálculo de la estructura e instalaciones, con planes certificados por el profesional responsable 6. Certificado de estabilidad estructural firmada por el profesional responsable 7. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 8. Copia del comprobante de pago del derecho	54.538		30 días				
17.77.3	<b>Exhibición de banderolas adosadas a fachadas</b>	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.911		05 días				
17.77.4	<b>Exhibición de banderolas adosadas a fachadas, con fines benéficos</b>	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Declaración jurada que señale el fin benéfico que se persigue	Gratuito		05 días				
17.77.5	<b>Toldo sin leyenda por un plazo máximo de un (01) año</b>	1. Diseño de la estructura del toldo 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. <i>Predio arrendados:</i> autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	3.371		05 días				
17.77.6	<b>Toldo con leyenda por un plazo máximo de un (01) año</b>	1. Diseño de la estructura del toldo en tamaño A4 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo - Leyenda 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. <i>Predio arrendados:</i> autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	4.815		05 días				
17.77.7	<b>Autorización y/o renovación para la colocación de mobiliario urbano con publicidad por un plazo máximo de un (01) año</b>	1. Plano de ubicación de los elementos 2. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 3. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 4. Pago de derechos por señalizador con publicidad			30 días				

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA POSITIVO	NEGATIVO			
	<b>17.77.8 Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (07) días</b>	5. Pago de derechos por paradero con publicidad (por cara) 6. Copia del comprobante de pago del derecho	6.770						
	<b>17.77.9 Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública</b>	1. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 2. Copia del comprobante de pago del derecho	10.514		05 días				
	<b>17.77.10 Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.</b>	1. Copia autenticada de la Licencia Municipal de Apertura de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Ejemplar del volante, de ser el caso 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.336		05 días				
	<b>17.78 Declaración jurada de anuncios</b> - Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sugerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización. Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días
	<b>17.79 Duplicado de la Licencia Municipal de Apertura y/o Autorización de Anuncios por pérdida o deterioro</b> - Art. 71 del D.Leg. Nº 776 (31.12.1993) - Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza Nº 089 del 07.10.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	1.191	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	<b>17.80 Baja del registro de Licencia Municipal de Apertura y autorización de Anuncios y Propaganda</b> - Ordenanza Nº 079 del 16.03.2004 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la licencia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector 3. Acreditar haber cumplido con la presentación de la Declaración Jurada Anual 4. Copia del comprobante de pago del derecho	1.156			X	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	<b>17.81 Expedición de información de base de datos</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional al primero	0.658	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	<b>17.82 Desistimiento del procedimiento o de la pretensión</b> - Art. 115.2 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, autenticada ante fedatario o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante, indicando expresamente el o los actos para los cuales es conferido	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
	<b>17.83 Constancias varias</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.465	X 5 días para expedición	10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	
<b>18.00 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>									
	<b>18.01 Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público</b>	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Entrega de 10 plántones al Viveiro Municipal por cada árbol talado				05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad.

Nº Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO- MÁTICO	EVALUAC. PREVIA	POS- TIVO			
	- Ordenanza 038 - Publicada el 27.06.2001 - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005  <i>Poda</i>	3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.798  Gratuito				Archivo	Ciudad	Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2 Apelación: Alcalde Plazo resolución: 30 días
18.02	<b>Inspección sanitaria como requisito para obtener licencia de funcionamiento de centros de adiestramiento de canes, comercialización y/o atención veterinaria</b> - Art. 12º de la Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	1.187			5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2 Apelación: Alcalde Plazo resolución: 30 días
18.03	<b>Registro Municipal de Canes</b> - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2. Fotografía a color del can 3. Copia del comprobante de pago del derecho por expedición de carné, collarín y medalla del can	0.375	X 5 días para expedición			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	
18.04	<b>Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso</b> - Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario colegiado y hábil 3. Certificado expedido por profesional colegiado y hábil que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can 4. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can 5. Copia del comprobante de pago del derecho	0.968			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2 Apelación: Alcalde Plazo resolución: 30 días
18.05	<b>Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos</b> - Artículo 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Artículo 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Artículo 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza Nº 102 del 20.05.2005	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)	Gratuito	X			Escrito: Unidad de Trámite Documentario y Archivo. Verbal: Gerencia de Servicios a la Ciudad	Gerente de Servicios a la Ciudad	
	<b>18.05.1 Descargo de papeleta de infracción</b> (Plazo: 10 días)	<b>Adicionalmente:</b> 1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria							
	<b>18.05.2 Reconsideración</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.625			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
	<b>18.05.3 Apelación</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	1.031			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	2 Apelación: Alcalde Plazo resolución: 30 días

NOTA: EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DONDE SE EXIJA COMO REQUISITO LA OPINIÓN, EN MATERIA DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ, ÉSTA SERÁ EXIGIBLE ÚNICAMENTE CUANDO SE PUBLIQUE EL REGLAMENTO DE LA LEY 27926, DE COFORMIDAD A LA TERCERA DISPOSICIÓN TRASITORIA DE LA ALUDIDA LEY.

NOTA: LOS PORCENTAJES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTÁN CALCULADOS EN BASE A LA U.I.T. DEL AÑO 2004 (S/. 3,200.00)

LA MOLINA, MAYO 2005

09749