



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
SECRETARÍA GENERAL										
1	Acceso a la información que posean o produzcan las diversas Gerencias, Oficinas y Programas Dispositivo Legal Art. 110 Ley 27444 (11.04.2001) Ley 27806, Ley de Acceso a la información Pública (03.08.2002) DS 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806 (24.04.2003) DS N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07.08.2003)	a) Solicitud al Alcalde b) Derecho de Trámite Nota.- a) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará al recurrente dicha situación b) De conocer la ubicación y destino de la información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia. c) La entrega de la información se efectuará previa presentación del recibo correspondiente por los derechos establecidos y comunicados oportunamente al recurrente: Por copia simple (por hoja) Por diskette Por CD u otros medios (* En este caso, la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido. (**) La apelación deberá ser resuelta en un plazo de 10 Días útiles vencido el cual el administrado considerará denegado su recurso			07 Días (*) prorrogables por 05 Días adicionales	S/. 0,36 S/. 6,68 S/. 9,17	0,0100% 0,1856% 0,2547%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Trámite Documentario y Archivo Central	Reconsideración_ Subgerente de Trámite Documentario y Archivo Central Apelación_ Secretario General El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL										
1	Copia certificada de documentos Dispositivo Legal Art. 127 y 128 Ley 27444 (11.04.2001)	a) Solicitud al Alcalde b) Derecho de Tramite (Máximo 3 hojas) c) Por hojas adicionales	X			S/. 6,93 S/. 1,00	0,1925% 0,0278%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Secretario General	
2	Reactivación o Desarchivamiento de Expedientes que obran en el Archivo Dispositivo Legal Art. 160 Ley 27444 (11.04.2001)	a) Solicitud al Alcalde b) Derecho de Tramite	X			S/. 25,87	0,7186%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Secretario General	
3	Consulta y/o Búsqueda de Documentos Dispositivo Legal Art. 160 Ley 27444 (11.04.2001)	a) Solicitud al Alcalde b) Derecho de Tramite	X			S/. 7,89	0,2192%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Trámite Documentario y Archivo Central	
4	Retiro de Documentación de Expedientes y Documentos en Archivos General Dispositivo Legal Art. 150 y 153 Ley 27444 (11.04.2001)	a) Solicitud al Alcalde indicando referencia de ubicación del documento solicitado b) Derecho de Trámite	X			S/. 18,67	0,5186%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Trámite Documentario y Archivo Central	
5	Atención de Quejas por Defectos de Tramitación Dispositivo Legal Art. 158 Ley 27444 (11.04.2001)	a) Solicitud al Alcalde (original y dos copias) b) Adjuntar copia de documentos sustentatorios c) Presentar: - Si es persona natural DNI con domicilio real. - Si es persona jurídica con vigencia de poder, DNI del apoderado o representante legal.		3 Días		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Superior Jerárquico al que tramita el procedimiento	
SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL										
1	Inscripción de Nacimientos Dispositivo Legal Arts. 7 b, 44 a, Ley 26497 (12.07.95) Arts. 22, 23, 24 y 25 DS N° 015-98-PCM (25.04.98) Art. 1 Ley 28720 (25.04.2006) Resolución Jefatural 522-2007-JNAC/RENIEC (17.06.2007) Arts. 47,48,49,50 Ley 26497 (12.07.95) Arts 15, 26, 27 DS N° 015-98-PCM (25.04.98)	A) Inscripción Ordinaria Dentro de los 30 Días a) Certificado Médico de nacido vivo b) Presencia de los padres, individual o conjuntamente con su documento de identidad vigente B) Inscripción extraordinaria (fuera del plazo establecido para la inscripción ordinaria). B.1 Menores de 18 años a) Solicitud al Alcalde b) Presencia de los padres, tutores, guardadores, hermanos	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de de Registro Civil	RECONSIDERACIÓN a Subgerente de Registro Civil, plazo 15 Días - Resuelve Subgerente de Registro Civil Plazo 30 Días - Requisito: Adjuntar nueva documentación probatoria con firma de abogado. APELACION al Subgerente de Registros Civiles Plazo 30 Días - Resuelve Oficina Regional de RENIEC plazo 30 Días, agota la vía administrativa



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
	Art. 44 Ley 26497 (12.07.95) Art. 6 D.S. N 015-98-PCM (25.04.98)	<p>mayores de edad o cualquier persona que ejerza la tenencia del menor.</p> <p>c) Declaración Jurada de no inscripción anterior</p> <p>d) Certificado Médico de Nacimiento ó Partida de Bautismo ó Certificado de Matricula Escolar</p> <p>e) Formulario de Declaración Jurada de 02 testigos con documento de identidad</p> <p>f) Constancia de No Inscripción de Nacimiento cuando este ocurrió en otro distrito y se tramita en el lugar de residencia</p> <p>B.2) Mayores de 18 años</p> <p>a) Solicitud al Alcalde</p> <p>Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito o sus padres, o uno de ellos, con el consentimiento escrito del interesado.</p> <p>b) Certificado Médico de Nacimiento ó Partida de Bautismo ó Certificado de Matricula Escolar</p> <p>c) Certificado de Antecedentes Policiales u homologación de huellas dactilares.</p> <p>d) Declaración Jurada de dos testigos en presencia del Registrador.</p> <p>e) Copia del documento de identidad de los padres, declarantes y testigos.</p> <p>f) Constancia de No Inscripción de Nacimiento cuando este ocurrió en otro distrito y si el tramita en el lugar de residencia</p> <p>g) Constancia de No Inscripción expedido por la RENIEC</p> <p>C) Inscripción por Mandato Judicial</p> <p>a) Solicitud al Alcalde</p> <p>b) Oficio del juzgado y copia de la Resolución Judicial firme y auto consentida.</p> <p>PROCEDIMIENTO EXCLUIDO DE TUPA, RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 00014-2010-MDSJM</p>								- Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado. REVISION la Of. Regional de RENIEC
2	Adopciones Dispositivo Legal Art. 7 b, 44o Ley 26497 (12.07.95) Art. 377° y siguientes Código Civil Art. 781 Código Procesal Civil Art. 12 Ley 26981 (03.10.98) Art. 21 Ley 26662 (22.09.96)	<p>A) Adopciones por Mandato Judicial</p> <p>a) Oficio del juzgado y copia, certificada por la entidad que la emite, de la sentencia y auto de consentida.</p> <p>b) Copia del documento de identidad de los adoptantes</p> <p>B) Adopciones Administrativas</p> <p>a) Oficio del MIMDES y copia certificada por la entidad que emite, de la Resolución Administrativa de Adopción</p> <p>b) Copia del documento de identidad de los adoptantes</p> <p>C) Adopciones por Parte Notarial</p> <p>a) Oficio y partes notariales</p> <p>b) Copia del documento de identidad de los adoptantes</p>		05 Días		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	
				05 Días		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	
				05 Días		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	
3	Constancia de No Inscripción Dispositivo Legal Art. 43 Ley 26497 (12.07.95)	<p>a) Solicitud al alcalde</p> <p>b) Copia del Certificado del Nacido Vivo</p> <p>c) Copia del documento de identidad</p> <p>d) En caso de ser duplicado el Certificado del Nacido Vivo o de constar con ello se deberá adjuntar la declaración Jurada notarial de no haber sido registrado en ning. una municipalidad del país</p> <p>e) Derecho de Trámite</p>	X			S/. 18,38	0,5106%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	
4	Anotaciones Marginales Dispositivo Legal Art. 7b, 44 l Ley 26497 (12.07.95) Art. 15 Ley 26662 (22.09.96)	<p>a) Parte Judicial con sentencia consentida o ejecutoriada o partes notariales (por duplicado)</p>	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	RECONSIDERACIÓN a Subgerente de Registros Civiles, plazo 15 Días - Resuelve Subgerente de Registro Civil Plazo 30 Días - Requisito: Adjuntar nueva documentación probatoria con firma de abogado. APELACION al Subgerente de Registro Civil Plazo 30 Días - Resuelve Oficina Regional de RENIEC plazo 30 Días, agota la vía administrativa - Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado. REVISION la Of. Regional de RENIEC



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI.3600			
5	Matrimonio Civil Dispositivo Legal Arts. 7 b, 44 b Ley 26497 (12.07.95) Arts. 43 al 48 D.S. 015-98-PCM (25.04.98) Arts. 241, 242, 243 y 248 Código Civil Art. 103 Ley 27337 (07.08.2000) Art. 244 Código Civil Arts. 241 inc.5, y 248 Código Civil Arts. 243 inc.2 y 3, y 248 Código Civil Arts. 242 inc.2, y 248 Código Civil Art. 264 Código Civil Art. 268 Código Civil	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL Mayores de edad a) Partida de nacimientos originales de ambos contrayente, de reciente expedición b) Presentar documentos de identidad vigente y la copia de los mismos c) Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito d) Dos testigos mayores de edad con copia de documento de identidad e) Publicación de Edicto Matrimonial en periódico f) Certificado de Soltería (contrayente no residente en distrito) g) Derechos Administrativos B) Menores de edad Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente, se deberá adjuntar: a) Dispensa Judicial por Minoría de Edad emitida por Juzgado de Familia o Asentimiento Expreso Notarial de los padres C) Divorciados Además de los requisitos de mayores de edad, adjuntará: a) Copia certificada de la sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada b) Copia actualizada de la partida de Matrimonio con la Anotación Marginal de la sentencia de divorcio. c) Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración. D) Viudos Además de los requisitos de mayores de edad: a) Copia actualizada de Partida de Defunción del cónyuge fallecido. b) Copia actualizada de la partida de Matrimonio. c) Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración. E) Parentesco entre si Además de los requisitos de mayores de edad : a) Dispensa Judicial de parentesco consanguíneo colateral de 3er grado. F) Matrimonio por Poder Además de los requisitos de mayores de edad : a) Poder especial por escritura pública inscrito ante los Registros Públicos. b) Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero el poder será expedido por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores e inscrito en los Registros Públicos d) Certificado Médico del contrayente que está en el extranjero e) Copia del documento de Identidad del apoderado. G) Extranjeros Además de los requisitos de mayores de edad: a) Partida de Nacimiento original y Certificado de Soltería visado por Cónsul Peruano del lugar de origen legalizado por el Ministerios de Relaciones Exteriores y su traducción oficial. b) Presentar original y copia de pasaporte o carné de extranjería. c) Los divorciados (as) y viudos (as) presentarán los documentos señalados en el acápite respectivo visado igualmente por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por RR.EE. y traducción oficial de ser el caso. H) Matrimonio en artículo mortis a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta por duplicado remitido por el párroco que celebró em matrimonio c) Plazo de 01 año para su inscripción	X			S/. 86,94	2,4150%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
			X							
			X							
			X							
			X							
			X							
			X				Gratuito	Gratuito		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS				
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600							
	Art. 48 Ley 26497 (12.07.95)	I) Matrimonio Civil Comunitario a) Partida de nacimientos originales de ambos contrayente, de reciente expedición. b) Presentar documentos de identidad vigente y la copia de los mismos c) Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito d) Dos testigos mayores de edad con copia de documento de identidad J) Inscripción de matrimonio realizado en el extranjero a) Solicitud por el cónyuge peruano dirigido al Alcalde b) Copia Certificada actualizada de Partida de Matrimonio visado por el Consulado Peruano del país de origen donde ocurrió el hecho vital. c) Copia del documento de identidad del contrayente peruano d) Copia del pasaporte que acredite el Ing.reso al país e) 02 testigos con copia del documento de identidad f) Documento que acredite su residencia en el distrito.						05 Días	Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil		
6	Inscripción de Defunciones Dispositivo Legal Arts. 7 b, 44 c Ley 26497 (12.07.95) Arts. 31 y 50 D.S. 015-98-PCM (25.04.98)	A) Inscripción Ordinaria (Dentro de las 48 horas) a) Certificado de Defunción expedido por profesional competente (original) b) Documento de identidad original del fallecido o dispensa de RENIEC c) Documento de identidad del declarante B) Inscripción por parte policial a) Oficio de la Autoridad competente solicitando inscripción adjuntando parte policial por duplicado b) Certificado de Necropsia o certificado de defunción expedido por médico legista (original con sello y firma). c) Documento de identidad original del fallecido o dispensa de RENIEC. C) Inscripción de nati-muertos a) Certificado de Defunción fetal expedido por profesional competente. (original con sello y firma). b) Presentación de Documento de Identidad del solicitante.	X							Gratuito	Gratuito	Unidad de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
		PROCEDIMIENTO EXCLUIDO DE TUPA, RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 00014-2010-MDSJM	X							Gratuito	Gratuito	Unidad de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
7	Inscripción Judicial de defunción y matrimonio Dispositivo Legal Arts. 44 q y 55 Ley N° 26497 (12.07.95) Art. 45 D.S. 015-98-PCM (25.04.98)	a) Oficio de la Autoridad competente solicitando la inscripción b) Copia Certificada de la Resolución Judicial c) Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada	X							Gratuito		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	
8	Dispensa de Publicación de edictos matrimoniales Dispositivo Legal Art. 252 Código Civil	a) Solicitud dirigida al Alcalde de dispensa de publicación de Edictos. b) Adjuntar los documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud c) Copia de documento de identidad d) Derecho de Trámite							01 día	S/. 46,68	1,2967%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	
9	Expedición de Partida de Nacimiento para uso de servicio militar Dispositivo Legal Primera Disp. Transitoria Ley 27178 (29.09.99) Tercera Disp. Complementaria DS 004-DE-SG (17.03.2000)	a) Solicitud al Alcalde Varones: Enero a marzo Mujeres: Abril a Junio	X							Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
10	Expedición de partidas (Nacimiento, Matrimonio y Defunción) Dispositivo Legal Art. 58 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Trámite	X							S/. 20,64	0,5733%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
11	Certificación de partidas para uso en el extranjero (Nacimiento, Matrimonio y Defunción) Dispositivo Legal Art. 62 D.S. 015-98-PCM (25.04.98)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Trámite	X							S/. 65,17	1,8103%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
12	Certificado de soltería Dispositivo Legal Art. 45 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia del Documento de Identidad c) Formulario de Declaración Jurada de domicilio d) Formulario de Declaración Jurada Notarial de no haber contraído matrimonio en ninguna municipalidad a nivel Nacional y en el extranjero (en caso de extranjeros la D.J. Será visada por el Consulado Peruano en la ciudad de origen del solicitante). e) Derecho de Trámite MODIFICADO POR LA RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 000014-2010-MDSJM-A	X			S/. 41,78	1,1606%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
13	Certificado de viudez Dispositivo Legal Art. 45 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia del Documento de Identidad c) Partida de defunción del cónyuge d) Derecho de Trámite	X			S/. 36,35	1,0097%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
14	Constancias certificadas por diferentes conceptos Dispositivo Legal Art. 45 Ley 26497 (12.07.95)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Trámite	X			S/. 30,98	0,8606%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
15	Publicación de edictos de expedientes matrimoniales tramitados en otro distrito Dispositivo Legal Art. 251 Código Civil	a) Presentación de Edicto Matrimonial b) Derecho de Trámite	X			S/. 47,76	1,3267%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
16	Retiro de expediente matrimonial Dispositivo Legal Art. 240 Código Civil	a) Solicitud de retiro dirigido a Registrador b) Derecho de Trámite	X			S/. 47,12	1,3089%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
17	Postergación de fecha de matrimonio (Dentro de los 30 Días calendario) Dispositivo Legal Art. 258 Código Civil	a) Solicitud Simple b) Derecho de Trámite	X			S/. 59,77	1,6603%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Registro Civil	
18	Desarchivamiento y Reactivación de Expedientes de Registros Civiles (06 meses) Dispositivo Legal Art. 258 Código Civil	a) Solicitud simple b) Derecho de Trámite	X			S/. 39,58	1,0994%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
19	Duplicado de Constancias (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) Dispositivo Legal Art. 62 DS 015-98-PCM (25.04.98)	a) Solicitud simple b) Derecho de Trámite	X			S/. 5,13	0,1425%	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	
* Las impugnaciones son resueltas por la RENIEC según la Ley N° 26497, Reglamento N° 015-98-PCM										
Nota: La Subgerencia de Registro Civil de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 15° del DS N° 015-PCM Reglamento de Inscripción en el RENIEC; tiene la atribución de "Requerir los documentos e información y escrita adicional a los títulos presentados, que se considere indispensable para su mejor comprensión, interpretación o calificación".										
GERENCIA DE RENTAS										
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA										
1	Declaración Jurada para la inscripción de contribuyentes y predios Dispositivo Legal Art 14° D.S. N° 156-04-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. c) En los casos de inscripción de predios, deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentario de la adquisición, así: - Compra: Contrato de Compra - Venta, Testimonio o Minuta. - Donación: Escritura pública de donación. - Herencia: declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de bienes. - Remate: Acta o sentencia judicial. - Permuta: Contrato de permuta. - Fusión: Copia Literal de la Inscripción en Registros Públicos - Anticipo de legítima: Testimonio o documento notarial. - en los demás casos, documento que acredite la propiedad o posesión Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X			Gratuito	Gratuito	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Rentas	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI.3600			
2	Declaración jurada de baja de predios Dispositivo Legal Art 14° D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia del mismo b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada o certificada por fedatario c) Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia del predio según corresponda Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X			Gratuito	Gratuito	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Rentas	
3	Declaración Jurada de Rectificación (que sobrepase las 5 UIT) (Aumento o Modificación de Valor, Independización, Acumulación u otros) Dispositivo Legal Art. 41 Ley 27444 (11.04.2001) Art. 88 D.S. N° 135-99-EF TUO del Código Tributario y modificatorias Decretos Legislativo N° 953, N° 969 y N° 981 Art 14° D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. c) Exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la rectificación realizada según corresponda; Constancia Catastral, Declaratoria de Fábrica, otros. Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X			Gratuito	Gratuito	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Rentas	
4	Declaración Jurada de modificación de datos del contribuyente sujeto a Impuesto Predial Dispositivo Legal Art 14° D.S. N° 156-04-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Exhibición de documento de identidad del propietario o su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. b) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. c) Exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la modificación de datos del contribuyente Nota Los formularios HR, PU debidamente llenados, firmados y sin borrones ni enmendaduras	X			Gratuito	Gratuito	Subgerencia de Administración Tributaria		
5	Inafectación del Impuesto Predial Dispositivo Legal Art 7° D.S. N° 156-04-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	Requisitos Generales: a) Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal b) Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Institución. Requisitos específicos: A - Gobierno Central, Regional o Local a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple del documento que acredite pertenecer a uno de estos niveles de gobierno o dispositivo legal B - Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al de oficinas dependientes de sus embajadas o consulados C - Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como organismo internacional. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio sirve de sede D - Sociedades de Beneficencia a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Institución del comprobante de información registrado de SUNAT. c) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos		30 Días		Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	<u>Apelación:</u> Admisibilidad: Gerente de Rentas El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días <u>Resuelve</u> Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI.3600			
		<p>E - Entidades Religiosas</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Institución de la certificación emitida por el Arzobispado de Lima (entidades católicas); o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Institución de la Escritura pública de constitución (para entidades no católicas).</p> <p>c) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio y museo</p> <p>F - Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Institución del comprobante de información registrado de SUNAT.</p> <p>c) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>G - Cuerpo General de Bomberos</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>H - Universidades</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia simple de la norma de creación o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Institución de la autorización expedida por CONAFU.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>I - Centros Educativos</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Institución de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p>J - Organizaciones Políticas</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Constancia original expedida por el Jurado Nacional de elecciones que lo acredite como organización política.</p> <p>K - Organizaciones de personas con discapacidad</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Resolución expedida por MIMDES que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.</p> <p>L - Sindicatos</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social que lo como organización sindical.</p> <p>M - Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC.</p> <p>a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Institución de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicada a casa o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro debidamente inscrita o Resolución Municipal que lo declare inhabilitable.</p>								
6	<p>Deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas</p> <p>Dispositivo Legal Art 19° D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)</p>	<p>a) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>b) Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado.</p> <p>d) Copia de la resolución de pensionista</p> <p>e) Copia de la última boleta de pago donde figure su condición de pensionista</p> <p>f) Certificado de propiedad otorgado por la SUNARP, o declaración jurada que señale ser propietario del inmueble o constancia de posesión.</p>		30 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Rentas	<p>Apelación: Admisibilidad: Gerente de Rentas</p> <p>El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días</p> <p><u>Resuelve</u> Tribunal Fiscal</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
7	Duplicado de la Declaración Jurada de Impuesto Predial (Copia Autenticada) Dispositivo Legal Cuarta Disposición Final DS 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud Simple b) Derecho de Trámite c) Documento que acredite la titularidad del Predio d) Poder en caso de ser representante del titular del predio.	X			S/. 19,33	0,5369%	Subgerencia de Administración Tributaria		
8	Duplicado de la Declaración Jurada Mecanizado cuponera de pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales Dispositivo Legal Cuarta Disposición Final DS 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud Simple del titular del predio b) Documento que acredite ser el Titular del Predio c) Poder (en caso de ser representante del titular del predio) d) Derecho de Trámite	X			S/. 10,97	0,3047%	Subgerencia de Administración Tributaria		
9	Constancia de Registro de Contribuyente de Impuesto Predial Dispositivo Legal Art. 9 D.S. N° 156-04-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud Simple b) Derecho de Trámite c) Documento que acredite ser el Titular del Predio d) Poder (en caso de ser representante del titular del predio) e) Copia del documento de identidad	X			S/. 21,39	0,5942%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Administración Tributaria	
10	Constancia Certificada de inafectación de impuesto de alcabala de transferencias realizadas hasta el año 2001 Dispositivo Legal Art. 7 D.S. N° 156-04-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) Art. 1 Ley 27616 (29.12.2001)	a) Solicitud Simple firmada por solicitante o representante legal b) Exhibición de documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado. d) Copia autenticada del Documento de Transferencia Notarial e) Derecho de Trámite		15 Días				Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Administración Tributaria	
11	Prescripción de deuda tributaria Dispositivo Legal Art. 43 TUO Código Tributario DS 135-99-EF (19.08.99) modificado por art. 18 D. Leg. 953 (05.02.2004) En caso de Impuesto Predial, por cada ejercicio En caso de Arbitrios, por cada predio y cada ejercicio	a) Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo, en caso de personas jurídicas deberá adjuntar copia del RUC b) Solicitud de Prescripción suscrita por el deudor tributario o su representante legal. c) En caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado.		30 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	<u>Apelación:</u> Admisibilidad: Gerente de Rentas El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días <u>Resuelve</u> Tribunal Fiscal
SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y POLICIA MUNICIPAL										
1	Recurso de reclamación (Resolución de Multa y Resolución de Determinación de Deuda Tributaria y/o requerimientos de deuda tributaria) Presentados dentro del plazo de Ley Dispositivo Legal Art. 135, 136°, 137, 142, 144 del TUO del Código Tributaria D.S- 135 -99-EF (19.08.1999) modificatoria D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado hábil b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y representación de copia simple del mismo c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado d) Acreditar el pago de la parte de la deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.			09 meses Cod. Tributario	Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	<u>Apelación:</u> Admisibilidad: Gerente de Rentas <u>Resuelve</u> Tribunal Fiscal
2	Recurso de reclamación (Resolución de Multa y Resolución de Determinación) Presentados fuera del plazo de Ley Dispositivo Legal Art. 137, 142, 144 del TUO del Código Tributaria D.S- 135 -99-EF (19.08.1999) modificatoria D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado hábil b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad. d) Si la reclamación es por Resolución de Multa y/o Resolución de Determinación de Deuda Tributaria, debe acreditar el pago de totalidad de la deuda tributaria reclamada actualizada hasta la fecha de pago o carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por 06 meses posteriores a la fecha de interposición de la reclamación.			09 meses Cod. Tributario	Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	<u>Apelación:</u> Admisibilidad: Gerente de Rentas <u>Resuelve</u> Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI.3600			
3	Recurso de apelación de resolución que resuelve recurso de reclamación (Por Resolución de Multa y Resolución de Determinación de Deuda Tributaria) Dispositivo Legal Art. 145 y 146 del TUO del Código Tributario D.S.- 135 -99-EF (19.08.1999) modificación D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Recurso fundamentado dirigido al Alcalde con firma de letrado hábil b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de una copia simple del mismo c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad. d) Copia certificada de la Resolución que resuelve reclamo inicial del valor notificado por la administración tributaria e) Nuevas pruebas o instrumentos de interpretación admitidos por la Administración Tributaria.			30 Días (Cod Tributario)	Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	<u>Apelación</u> .. Admisibilidad: Gerente de Rentas <u>Resuelve</u> Tribunal Fiscal
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN										
1	Fraccionamiento de deuda tributaria y multa administrativa Dispositivo Legal TUO Código Tributario Art. 36° DS 135-99-EF (19.08.1999) Ordenanza 033-2007-MDSJM (10.07.2007)	a) Solicitud de fraccionamiento firmado por el deudor o representante legal b) Exhibir y presentar copia simple de los siguientes documentos: Para persona jurídica, Original del documento de Identidad del representante legal. - Original del recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud. - Contrato de arrendamiento cuando corresponda. c) En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad. d) Copia autenticada del documento de Identidad del deudor. e) Tipo de Garantía ofrecida con la identificación del bien en caso el deudor este obligado a su otorgamiento, para deudas mayores a 5 UIT f) En caso se hubiera interpuesto recurso impugnatorio ante la Municipalidad, debe presentar el desistimiento. g) Copia de recibo de pago de cuota inicial.	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	
2	Constancia de no adeudo Art. 7 D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Solicitud dirigida al Alcalde por el deudor, adjuntando el Estado de cuenta que acredite no tener deuda. b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente y presentación de copia simple del mismo. c) Para persona jurídica, con carta poder simple, copia del RUC y DNI del representante legal de la Empresa. d) Derecho de Trámite	X			S/. 15,34	Derecho Por cada predio 0,4261%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	
3	Solicitud de compensación o devolución Dispositivo Legal Art. 38 y 40 D.S. N° 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario (19.08.1999) modificación de D. Leg 981 (15.03.2007)	a) Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal b) Exhibición del documento de identidad del contribuyente y presentación de copia simple del mismo, o de su representante de ser el caso c) En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente: - Si el escrito es firmado por representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. - Si el administrado es una persona jurídica: Copia legalizada notarialmente o certificada del poder por fedatario de la Municipalidad d) Copia de recibo que acredite el pago indebido o en exceso por el cual solicita la compensación o devolución.			30 Días	Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Rentas	<u>Reconsideración</u> .. Gerente de Rentas <u>Apelación</u> Admisibilidad Gerente de Rentas <u>Resuelve</u> Tribunal Fiscal
4	Declaración Jurada de Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos Dispositivo Legal Art 58 D.S. N° 156-2004-EF TUO de Ley de Tributación Municipal (15.11.2004)	a) Copia de documento de identidad b) Poder del representante legal para realizar los trámites. c) Copia recibo de agua o luz para los no domiciliados en el distrito Nota: Los documentos deben ser presentados con 08 Días de anticipación al espectáculo	X			Gratuito		Subgerencia de Recaudación	Gerente de Rentas	
EJECUTORÍA COACTIVA										
1	Suspensión del Procedimiento Coactivo Dispositivo Legal: Arts. 16 y 31 Ley 26979 (23.09.98) modificado por Ley 28165 (10.01.2004)	A - OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS a) Solicitud simple dirigido al Alcalde b) Poder que acredite su representación. c) Documento que sustente el pedido. B - OBLIGACIONES TRIBUTARIAS a) Solicitud simple dirigido al EJECUTOR b) Poder que acredite su representación. c) Documento que sustente el pedido.		08 Días		Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Ejecutor Coactivo	
2	Tercería de Propiedad Dispositivo Legal: Arts. 20 y 36 Ley 26979 (23.09.98)	a) Solicitud simple dirigido al Alcalde b) Documento Privado de fecha cierta. c) Documento Público u otro que acredite plenamente la propiedad de los bienes.			08 Días	Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Ejecutor Coactivo	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/.3600			
3	Libramiento de Exhorto Dispositivo Legal: Arts. 3-A Ley 26979 (23.09.98) modificado por Ley 28165 (10.01.2004)	a) Oficio de Exhorto del Ejecutor Coactivo solicitante b) Copia del documento que acredita el nombramiento y acreditación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo c) Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, adjunta el cargo de notificación d) Copia Certificada del acto administrativo generador de la obligación debidamente notificada e) Derecho de Trámite			30 Días	S/. 98,11	2,7253%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Ejecutor Coactivo	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS										
1	Autorización de Apertura de zanja para obras de saneamiento canalizaciones de ductos e instalaciones de redes eléctricas Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML DS 006-94-TCC (18.02.94) Art. 4.6 Norma OS.050 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación o Planta indicando recorrido y detalle de obra (Escala apropiada) d) Cronograma de Avance de Obra e) Memoria Descriptiva f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra g) Carta de compromiso con garantía de 2 años de las reparaciones hechas al trabajo realizado. h) Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales			10 Días	S/. 163,71	4,5475%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
2	Conexiones domiciliarias Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML DS 006-94-TCC (18.02.94) Art. 6 Norma EC.010 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006) Art. 5 Norma OS.050 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación o Planta indicando conexión (es) domiciliaria (Escala 1:500) d) Cronograma de Avance de Obra e) Memoria Descriptiva f) Carta de la empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y acreditando a la persona o su área responsable de la obra MODIFICADO POR EL DECRETO DE ALCALDÍA N° 000011-2010-MDSJM-A, DE SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO DE 10 DÍAS A SILENCIO ADMINISTRATIVO POSATIVO DE 30 DÍAS.		30 Días	10 Días	S/. 35,00	0,9722%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
3	Autorización para construcción de cámaras, registros subestaciones (subterráneas, compactas de superficie) Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Norma EC.030 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación y Proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra e) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrado y presupuesto f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra g) Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales			10 Días	S/. 82,10	2,2806%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
4	Autorización para traslado o reubicación de postes Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Arts. 2.6 y 6.2 Norma EC.040 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación y croquis del traslado (ubicación actual y deseado) sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra e) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra			10 Días	S/. 111,06	3,0850%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
5	Autorización para colocación de postes Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99)	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva			10 Días	S/. 108,95	3,0264%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
	Decreto de Alcaldía 098-00-MML Arts. 2.6 y 6.2 Norma EC.040 Reglamento Nacional de Edificaciones	d) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto) e) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra, nombre de la empresa contratista. f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra								Apelación: Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de
6	Autorización para colocación de torres y/o castillos para transmisión de Energía Eléctrica Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML	a) Solicitud b) Derecho de Tramite c) Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto) e) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra, nombre de la empresa contratista. f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra g) Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales.			10 Días	S/. 124,29	3,4525%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerencia de Desarrollo Urbano Apelación: Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
7	Autorización para mantenimiento y/o instalaciones o reemplazos de redes areas. Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML DS 006-94-TCC (18.02.94) Arts. 2.6 y 6.2 Norma EC.040 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Tramite c) Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto) e) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra, nombre de la empresa contratista. f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra			10 Días	S/. 115,08	3,1967%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerencia de Desarrollo Urbano Apelación: Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
8	Autorización para la instalación, traslado, reubicación de cabinas telefónicas y mobiliario urbano Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Art. 43 Norma GH.020 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud b) Derecho de Tramite c) Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto) e) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra, nombre de la empresa contratista. f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o área responsable de la obra			10 Días	S/. 143,61	3,9892%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerencia de Desarrollo Urbano Apelación: Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días firma de abogado.
9	Autorización temporal de cerco en la vía pública Dispositivo Legal Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML	a) Solicitud b) Derecho de Tramite c) Plano de Ubicación (escala 1:200) indicando medidas del cerco y tipo de material a usar d) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra, nombre de la empresa contratista.			10 Días	S/. 86,09	2,3914%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerencia de Desarrollo Urbano Apelación: Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
10	Autorización y conformidad de obra para instalación de anclas en postes Dispositivo Legal	a) Solicitud b) Derecho de Trámite c) Plano de Ubicación y proyecto firmados y sellados por Ing. Responsable y Entidad respectiva d) Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas,			10 Días	S/. 132,67	3,6853%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerencia de Desarrollo Urbano Apelación:



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
					Ordenanzas 203 y 244-MML (28.01.99) Decreto de Alcaldía 098-00-MML Arts. 2.6 y 6.2 Norma EC.040 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	e) metrados y presupuesto) e) Cronograma de Avance de Obra, nombre del responsable de la Obra y nombre de la empresa contratista. f) Carta de la Empresa concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona o area responsable de la Obra g) Carta de compromiso del buen estado de los trabajos con una garantía de 3 años				
SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y TRANSPORTE										
1	Certificado de Parámetros Urbanísticos Y Edificatorios Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 63 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FOM debidamente llenado y firmado por el interesado indicando el tipo de trámite b) Plano de ubicación referencial firmado por el interesado c) Derecho de Trámite	X			S/. 98,05	2,7236%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
2	Certificado de Finalización de Obra y Zonificación Dispositivo Legal Art. 31 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 102 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006) En caso de licencia de construcción iniciada antes de la vigencia del reglamento de la Ley 27157, deberá presentar copia de la licencia de construcción y adjuntar F.U.O Parte I debidamente llenado y firmado adecuado a lo dispuesto en el DS 008-2000-MTC	A) OBRAS SIN NINGUNA VARIACIÓN a) Formulario Oficial Múltiple - FOM b) Declaración Jurada de no existir variación entre la obra ejecutada y los proyectos aprobados c) Derecho de Trámite d) Comprobante de pago del aporte al SERPAR de ser el caso: edificación multifamiliar, quinta o conjunto residencial. B) OBRAS CON VARIACIONES a) Formulario Oficial Múltiple - FOM , firmado por el propietario b) Derecho de Trámite c) Comprobante de pago del aporte al SERPAR de ser el caso: edificación multifamiliar, quinta o conjunto residencial. d) Planos de ubicación y localización e) Plano de replanteo de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones. g) Copia comprobante de derecho de revisión replanteo En caso de incremento de area techada deberá presentar F.U.O parte I , efectuando trámite de regularización.	X	10 Días		S/. 80,31	2,2308%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
3	Calificación de Anteproyecto en Consulta. Dispositivo Legal Art. 29 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 64 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) Formulario Oficial Múltiple - FOM , firmado por el propietario y Abogado b) Copia Literal de dominio y/o Título de Propiedad c) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios d) Derecho de Trámite e) Planos de Arquitectura: plantas, cortes y elevaciones (1 copia) Planos de Ubicación y Localización (1 copia) f) Fotografías: las que sean indispensable para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los inmuebles vecinos. g) Estudio de Impacto Ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran, o la comisión lo determine. h) Certificado de Habilitación del profesional i) Copia de Comprobante de pago por revisión de proyecto ante el CAP		10 días		S/. 158,20	4,3944%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	<u>Reconsideración:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos <u>Apelación:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El termino de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Días
4	Licencia de Obra para Edificación Nueva Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 75 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O Parte 1, por triplicado firmado por el profesional responsable de la obra, el propietario, el abogado, y Hoja de Tramite b) Copia literal de dominio y/o Título de Propiedad que indique medidas Perimétricas del Terreno. En el caso de terreno con proyecto de Habilitación Urbana aprobado se presentará adicionalmente un documento suscrito por el urbanizador y el propietario dejando constancia de que el terreno corresponde al lote incluido en el plano de lotización replanteo y declarando que la edificación proyectada se ejecutará dentro de los límites de propiedad y asumiendo las responsabilidades correspondientes. c) Copia de Comprobante de pago del derecho de Revisión CAP y CIP d) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente.		20 Días				Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	<u>Reconsideración:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos <u>Apelación:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El termino de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/.3600			
		e) Plano de Localización y Ubicación según el modelo optativo. (LEY N° 27157) escala 1/500 (1 copia) Cuadro de áreas (techada por pisos y total, libre y terreno) y cuadro normativo f) Planos de Arquitectura (1 copia) Plantas, cortes y elevaciones a nivel de plano de obra, con ejes de trazo y ejes de trazo y replanteo, debidamente acotados a escala 1/50. g) Planos de estructuras (1 juego) h) Planos de instalaciones sanitarias (1 juego) i) Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales (1 juego) j) Fotografías: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los inmuebles vecinos. k) Memoria justificativa (de ser el caso) l) Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran o la Comisión lo determine. m) Certificados de Habilitación de Proyecto (por profesional de cada especialidad) n) Si el proyecto presentado tiene proyectado instalaciones de gas y/o petróleo, este deberá contar con Autorización del Organismo competente. o) Presupuesto de Obra firmada por el proyectista En el caso de Régimen de Propiedad exclusiva y Común , el Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de la obra p) Derecho de Tramite p) Presupuesto de Obra firmada por el proyectista En el caso de Régimen de Propiedad exclusiva y Común , el Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de la obra NOTA: Adicionalmente previa autorización del Ministerio de Educación para los Anteproyectos de Edificaciones que corresponden a los Locales Educativos. Autorización previa del Ministerio de Salud para Anteproyecto que corresponden a hospitales clínicas o similares. Autorización previa de DIGESA para Obras que incluyan piscinas de uso publico				S/. 225,41	6,2614%			deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Días
5	Licencia de Obra para remodelación, ampliación, modificación, reparación o puesta en valor, cercado de Terrenos con edificación existente Dispositivo legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 76 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O Parte 1, por triplicado firmado por el profesional responsable Además de los requisitos exigidos para Licencia de Obras de Edificación Nuevas, deberá tenerse en cuenta lo siguiente: Se adjuntará copia literal de dominio Declaratoria de Fábrica y/o la Licencia de la edificación existente. b) Para los casos de remodelación, modificación, reparación o puesta en valor, se presentara el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, dicho monto se asignara en el F.U.O Parte 1- Anexo D c) Planos de planta de arquitectura (1 copia) Levantamiento de la fábrica existente Fábrica resultante d) Planos de estructuras (1 copia) e) Planos de instalación se presentarán obligatoriamente para ampliación y cuando la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos en caso lo amerite el proyecto f) Memoria Justificativa para las obras de Puesta en Valor g) Certificados de Habilitación del Proyecto (por especialidades). h) En caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios j) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. k) Si el proyecto presentado tiene proyectado instalaciones de gas y/o petróleo, este deberá contar con Autorización del Organismo competente. Plano de Sistema de agua contra incendio del Proyecto de Instalaciones Sanitarias. Plano de Sistema de emergencia Proyecto de Instalaciones Eléctricas. l) Fotografías a color: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los vecinos	20 Días					Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	<u>Reconsideración:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos <u>Apelación:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El término de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/.3600			
		m) Copia de Comprobante de pago del derecho de Revisión CAP, CIP n) Estudio de Impacto Ambiental de ser el caso o) Derecho de Trámite				S/. 189,11	5,2531%			
6	Licencia de Obra para cercado de Terrenos Baldíos Y Cerco Frontal Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 77 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) FOM debidamente firmado y Hoja de Tramite b) Copia literal de dominio ó copia del titulo de propiedad c) Plano de Localización y Ubicación d) Carta de seguridad de obra suscrita por Ing. Civil o Arquitecto e) Plano de Arquitectura (planta,corte, elevaciones para cerco frontal) f) Derecho de Tramite		20 Dias		S/. 97,42	2,7061%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Dias
7	Licencia de Obra para Demolición Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 78 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O parte 1 por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, el abogado y el profesional responsable de la obra b) Copia literal de dominio o, en el caso de no constar en el registro la edificación a demoler, Conformidad de obra, o Licencia de Construcción, con el dictamen del abogado c) Derecho de Tramite d) Plano de localización y ubicación (1 Copia) excluyendo los cuadros normativos, así como la de limitación de la zonificación en el esquema de localización, con la indicación de la fábrica a demoler e) Plano de planta a escala 1/50, acotado adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica a demoler. f) En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); Seguro contra todo riesgo para terceros y copia (cargo) de carta a los propietarios y ocupantes de la edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas que se efectuaran las detonaciones. g) En caso de Demolición parcial, plano de distribución del área construida remanente en escala conveniente y Plano Registral de Fabrica h) En caso de Demolición total, plano de planta remanente indicando el lote sin construir y/o cerco perimetral sin puerta i) Certificado de Habilitación de proyecto del profesional constataador y el profesional responsable de la obra j) En caso de Inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios legalizada k) Copia de Comprobante de pago del derecho de Revisión al CAP NOTA: Adicionalmente: - Autorización previa del Ministerio de Educación para los Anteproyectos de Edificaciones que corresponden locales educativos - Autorización previa del Ministerio de Salud para Anteproyecto que corresponden a hospitales clínicas o similares		5 Dias		S/. 180,00	5,0000%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	<u>Reconsideración:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos <u>Apelación:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El termino de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Dias perentorios y deberá n resolverse en el plazo de quince (15) Dias
8	Regularización de Obras sin Licencia de Construcción, Ampliación, Remodelación, modificación, demolición, cercos	a) F.U.O parte 1, completo por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, el abogado y el arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, quien actuará como constataador b) Copia Literal de dominio c) Copia de comprobante de pago de derechos de revisión al CAP.		20 Dias				Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos	<u>Reconsideración:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
	Dispositivo Legal Art. 36 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 108 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006) Art. 8 Ley N° 27333	d) Pago de multa equivalente al 10% del V. O., debidamente cancelado e) copia del FUD parte 1 Anexo D, con el que se efectuó la auto liquidación f) Carta de seguridad de obra otorgada por un Arquitecto o Ing. Civil colegiado. g) Certificado de Habilitación de proyecto del profesional constataador y el profesional responsable de la obra h) Antecedentes de la construcción anterior, solo en caso de Ampliación, Remodelación, Demolición y Cercos, Declaratoria de Fábrica con Planos Registrales i) Plano de localización y ubicación (1 copia) j) Plano de Arquitectura: plantas, cortes y elevaciones (1 copia) k) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente l) En el caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios m) Fotografías a color según lo indicado en el trámite de Licencia de Obra. n) Memoria Descriptiva, cuando corresponda o) Derecho de Tramite NOTA: Adicionalmente previa autorización del Ministerio de Educación para los Anteproyectos de Edificaciones que corresponden a los Locales Educativos. Autorización previa del Ministerio de Salud para Anteproyecto que corresponden a hospitales clínicas o similares. Autorización previa de DIGESA para obras que incluyan piscina de uso publico Autorización previa de DIGESA para obras que				S/. 198,43	5,5119%			<u>Apelación:</u> Comisión Técnica Calificadora de Proyectos (Provincial) El termino de interposición de los recursos administrativos es de diez (10) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de quince (15) Días
9	Licencia de Obra para Auto-construcción Dispositivo legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Arts. 47 y 79 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	A) CON PRESENTACION DE PLANOS a) FUD Parte 1, por triplicado debidamente firmado y hoja de tramite b) Copia literal de dominio y/o Título de Propiedad que indique medidas Perimétricas del Terreno. c) Copia Comprobante de pago del derecho de Revisión del Proyecto. d) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente e) Plano de Localización y Ubicación según el modelo optativo. (LEY N° 27157) escala 1/500 (1 copia) Cuadro de áreas (techada por pisos y total, libre y terreno) y cuadro normativo f) Planos de Arquitectura (1 copia) g) Plantas, cortes y elevaciones a nivel de plano de obra, con ejes de trazo y ejes de trazo y replanteo, debidamente acotados a escala 1/50. h) Planos de estructuras (1 juego) i) Planos de instalaciones sanitarias (1 juego) j) Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales (1 juego) k) Fotografías: las que sean indispensables para mostrar la relación del inmueble con la volumetría de los inmuebles vecinos. l) Memoria Descriptiva, de ser el caso m) Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran o la Comisión lo determine. n) Boletas de Habilitación de proyecto (por profesional de cada especialidad) o) En el caso de Régimen de Propiedad exclusiva y Común , el Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de la obra p) Derecho de Tramite Propietarios autorizando la ejecución de la obra	20 Días			S/. 126,95	3,5264%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
		B) SIN PRESENTACION DE PLANOS(Area techada menor de 90 m2) a) F.U.O Parte 1 b) Listado de los ambientes que se pretende construir. c) Copia de Título de Propiedad. d) Derecho de Trámite		20 Días		S/. 96,53	2,6814%			
10	Autorización para Obras de Acondicionamiento y Refacción Dispositivo Legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Arts. 51 y 52 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) Formulario Oficial Múltiple - FOM b) Copia literal de dominio ó copia del título de propiedad c) En el caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios Propietarios d) Memoria Descriptiva y Esquema de los trabajos a realizar e) Derecho de Trámite		20 Días		S/. 77,68	2,1578%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal
11	Licencia de Obra Menor (hasta 30 m2) (Solo para ampliación o remodelación) Dispositivo legal Art. 28 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 77 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O Parte 1 (por triplicado) y Hoja de Trámite b) Copia de Título de Propiedad c) Derecho de Trámite d) Plano de Ubicación y localización (1 copia) indicando en el cuadro de áreas; área ampliada y área existente e) Planos de arquitectura: planta, corte y elevaciones (1 copia) f) En el caso de intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común se requerirá la autorización de la junta de propietarios g) Carta de seguridad firmado por Ing. Civil o arquitecto h) Certificado de Habilitación del profesional		5 Días		S/. 75,93	2,1092%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
12	Pre-declaratoria de Fábrica Dispositivo legal Art. 30 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 97 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O – parte 1 Anexo C y Hoja de Trámite b) Planos de proyecto Aprobado c) Memoria descriptiva d) Derecho de Trámite e) Reglamento Interno según corresponda.		3 Días		S/. 43,90	1,2194%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
13	Declaratoria de Fábrica Dispositivo legal Art. 27 Ley N° 27157 (20.07.99) Art. 105 D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006)	a) F.U.O – parte 2 (por triplicado) b) Certificado de finalización de Obra y Zonificación c) Copia simple del certificado literal de dominio en caso de no haberse presentado con F.U.O - Parte 1 d) Plano de Localización y Ubicación, y de plantas de arquitectura de cada piso, iguales a los del proyecto que obra en el expediente, o los de replanteo de ser el caso Se presentarán (3) de cada uno. e) Derecho de Trámite		3 Días		S/. 65,48	1,8189%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
14	Autorización para la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones Dispositivo legal Ley N° 28611 D.S. 038-2003- MTC y su modificatoria Ley N° 29022 (20.05.2007) D.S. 039-2007- MTC (13.11.2007)	a) Carta del operador dirigida al Alcalde solicitando otorgamiento de la Autorización b) Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones. c) Plano de Localización y ubicación y Memoria descriptiva detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscrito por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones según corresponda. d) Certificado de inscripción y habilidad vigente del Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones quien suscribe el Plano de Localización y Ubicación y la Memoria Descriptiva, expedido por el CIP.		30 Días				Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
		<p>En caso que la infraestructura cuente con Estación (nes) Radioeléctricas se presentara adicionalmente:</p> <p>e) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las Estructuras (la edificación existente y la torre sobre la cual se instalará la antena o antenas), reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo (sismos, vientos, entre otros.), teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones de la Estación Radioeléctrica sobre la edificación existente.</p> <p>f) Planos y cálculos estructurales de las instalaciones y del anclaje a las edificaciones nuevas y existentes.</p> <p>g) Certificado de inscripción y habilidad vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>h) Carta por el cual el operador se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la Estación Radioeléctrica, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la Estación Radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y su modificatoria.</p> <p>i) Copia del Contrato de Alquiler o Acta de Autorización la junta de propietarios o Partida Registral de ser el caso.</p> <p>j) Recibo de pago por Derecho Administrativo</p> <p>NOTA: La regularización de la infraestructura instalada con anterioridad de vigencia de la Ley N° 29022, se ajustaran a este procedimiento en el plazo establecido en la misma ley.</p>				S/. 566,50	15,7361%			
15	<p>Autorización de conformidad y finalización de la Ejecución de la instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.</p> <p>Dispositivo legal Ley N° 28611 D.S. 038-2003- MTC y su modificatoria Ley N° 29022 (20.05.2007) D.S. 039-2007- MTC (13.11.2007)</p>	<p>a) Solicitud dirigido al Alcalde de conformidad y finalización de la ejecución de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones</p> <p>b) Recibo de pago de Derecho Administrativo</p>		30 Días		S/. 76,71	2,1308%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<p><u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano</p> <p><u>Apelación:</u> Gerente Municipal</p> <p>El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días</p>
16	<p>Certificado de Levantamiento de Cargas</p> <p>Dispositivo legal D.S. 035-2006 VIVIENDA(08.11.2006) Ord. N° 740-MML. (31.1.2005) Ord. N° 812-MML. (15.09.2005) Ord. N° 047-2007-MDSJM (20.09.2007) Ord. N° 066-2008-MDSJM (20.04.2008)</p>	<p>a) Solicitud dirigido al Alcalde</p> <p>b) Documento que acredite el levantamiento de carga: Numero de Licencia de Obras en el caso de Demolición y Modificación del proyecto, Titulo de Propiedad que acredite la adquisición de espacios de estacionamiento o recibo de pago cancelado por concepto de déficit de espacios de estacionamiento.</p> <p>c) Derecho de trámite</p>		15 Días		S/. 39,48	1,0967%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<p><u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano</p> <p><u>Apelación:</u> Gerente Municipal</p> <p>El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días</p>
17	<p>Autorización para la ocupación temporal de area del dominio público</p> <p>Dispositivo legal Ley N° 27680 Ley N° 27972 Ordenanza N° 000050-2007-MDSJM (12-01-2008)</p>	<p>a) Solicitud dirigido al Alcalde indicando el Número de Expediente de Licencia de Obra o la comunicación previa para trabajos de refacción o acondicionamiento</p> <p>b) Plano de Ubicación (Escala 1/500) y Plano de Planta de la propuesta del area a ocupar debidamente acotada, firmada y sellada por el responsable de la obra y el propietario.</p> <p>c) Declaración Jurada de compromiso de resarcimiento de daños causados por obras Civil es.</p> <p>d) Derecho de Pago de Trámite.</p>		15 Días		S/. 38,94	1,0817%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<p><u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano</p> <p><u>Apelación:</u> Gerente Municipal</p> <p>El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS	
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600				
18	Autorización Municipal para ejecución de Obras (L-S de 18:01 horas a 06:59 horas y/o domingos y feriados) Dispositivo legal Ley N° 27680 Ley N° 27972 Ordenanza N° 000050-2007-MDSJM (12-01-2008)	a) Solicitud dirigido al Alcalde indicando el Número de Expediente de Licencia de Obra o la comunicación previa para trabajos de refacción o acondicionamiento b) Derecho de trámite		15 Días		S/. 30,75	0,8542%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días	
TRANSPORTE											
1	INCREMENTO DE VEHICULOS MENORES A LA FLOTA VEHICULAR EXISTENTE EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA Y OBTENCION DE CERTIFICADO DE OPERACION Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando en una relación al(os) nuevo(s) vehículo (s) menor(es) integrante(s) de la Persona Jurídica el (los) cual (es) se incrementara(n) a la flota de la misma, indicando Número(s) de Placa(s) de Rodaje(s), Número(s) de Motor (es), Modelo (s), Dato (s) del (los) propietario (s) : Nombre (s) y Apellido (s), Número (s) del (los) Documento (s) Nacional de Identidad y/o Carné (s) de Identificación Personal, indicar su (s) Domicilio (s). b) Copia de la Tarjeta de Propiedad de cada vehículo menor y/o Acta de Transferencia del Vehículo Menor. c) Copia del DNI y/o Carné de Identificación personal del (los) propietario (s) del (los) vehículo (s) menor (es). d) Copia del Certificado de la Póliza de Seguro vigente que cubra accidentes personales de los pasajeros, conductores y terceros de acuerdo a las normas respectivas. e) Recibo de Pago por derecho de trámite para obtener el Certificado de Operación * incluye Constatación de características y sticker de identificación municipal			30 Días		S/. 29,48	0,8188%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
2	SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES A LA FLOTA VEHICULAR EXISTENTE EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando en una relación al(os) nuevo(s) vehículo (s) menor(es) integrante(s) de la Persona Jurídica el (los) cual (es) se sustituye(n) en la flota de la misma, indicando Número(s) de Placa(s) de Rodaje(s), Número(s) de Motor (es), Modelo (s), Dato (s) del (los) propietario (s) : Nombre (s) y Apellido (s), Número (s) del (los) Documento (s) Nacional de Identidad y/o Carné (s) de Identificación Personal, indicar su (s) Domicilio (s). b) Copia de la Tarjeta de Propiedad de cada vehículo menor y/o Acta de Transferencia del Vehículo Menor. c) Copia del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Identificación Personal del (los) propietario (s) del (los) vehículo (s) menor (es). d) Copia del Certificado de la Póliza de Seguro vigente que cubra accidentes personales de los pasajeros, conductores y terceros de acuerdo a las normas respectivas f) Recibo de Pago por derecho de trámite para obtener el Certificado de Operación * incluye Constatación de características y sticker de identificación municipal * El vehículo Menor, a ser sustituido, debe estar de baja del Registro.			30 Días		S/. 29,41	0,8169%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
3	RETIRO O BAJA DEL VEHICULO MENOR AUTORIZADO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando el retiro o baja del vehículo menor, donde se señale el Número de Placa de Rodaje, Número de Motor, Modelo, Datos completos del Propietario: Nombres y Apellidos, Número del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Identificación Personal, indicar su Domicilio b) Devolución del Certificado de Operación y del Sticker de Identificación Municipal (Original o Duplicado) o Copia de la Carta Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídica que fuera remitida al Propietario del vehículo menor solicitándole la devolución del Certificado de Operación y del Sticker de Identificación	X			Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT= S/.3600			
	Ordenanza 241-99/MML	<p>Municipal (Original o Duplicado).</p> <p>c) Presentar la Copia de la Carta de Renuncia del Propietario del vehículo menor que se dará de Baja dirigida a la Persona Jurídica a la que integra adjuntando una copia simple del Documento Nacional de Identidad del Propietario, o de ser el caso Oficio dirigido a la Municipalidad de San Juan de Miraflores suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica mediante el cual sustenta los motivos por los cuales efectúa el retiro de la unidad vehicular autorizada.</p>								
4	INCREMENTO DE CONDUCTORES EN EL REGISTRO MUNICIPAL A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	<p>a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando el incremento de conductores.</p> <p>b) Relación de los conductores que se incrementaran, que contenga los siguientes datos: Nombres y Apellidos, Número de la Licencia de Conducir, Clase y Categoría correspondiente, Número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal, Domicilio actual.</p> <p>c) Copia del Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal de cada uno.</p> <p>d) Copia de la Licencia de Conducir vigente de cada conductor.</p> <p>e) Relación Actualizada de los Propietarios Conductores señalando los Nombres y Apellidos, Número de Licencia de Conducir, Número de Placa de Rodaje y Domicilio actual del propietario.</p> <p>f) Derecho de trámite para obtener la Credencial de Conductor</p>			30 Días	S/. 11,58	0,3217%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
5	RETIRO O BAJA DE CONDUCTORES AUTORIZADOS DEL REGISTRO DE CONDUCTORES DEL REGISTRO MUNICIPAL A SOLICITUD DE LA PERSONA JURIDICA Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	<p>a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando el retiro o baja del conductor, donde se señale Nombres y Apellidos, Número de la Licencia de Conducir, Clase y Categoría correspondiente, Número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal, Domicilio actual.</p> <p>b) Devolución de la Credencial del Conductor (Original o Duplicado) o Copia de la Carta Notarial del Representante Legal de la Persona Jurídica remitida al Conductor solicitándole la devolución de la Credencial de Conductor (Original o Duplicado).</p> <p>c) Relación Actualizada de los Propietarios Conductores señalando los Nombres y Apellidos, Número de Licencia de Conducir, Número de Placa de Rodaje y Domicilio actual del propietario.</p> <p>d) Presentar la Copia de la Carta de Renuncia del Conductor que se dará de Baja dirigida a la Persona Jurídica a la que integra adjuntando una copia simple del Documento Nacional de Identidad del Conductor, o de ser el caso el Oficio dirigido a la Municipalidad de San Juan de Miraflores suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica mediante el cual sustenta los motivos por los cuales efectúa el retiro del conductor autorizado.</p>	X			Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
6	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN PARA VEHICULOS MENORES Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	<p>a) Solicitud dirigida al Alcalde presentada por la Persona Jurídica Autorizada.</p> <p>b) Copia de la denuncia policial respectiva por robo o pérdida, según sea el caso, o devolución del documento por encontrarse deteriorado.</p> <p>c) Derecho de trámite</p>	X			S/. 17,96	0,4989%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
7	DUPLICADO DEL STICKER IDENTIFICACION MUNICIPAL PARA VEHICULOS MENORES Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000)	<p>a) Solicitud dirigida al Alcalde presentada por la Persona Jurídica Autorizada, en el cual se señala el Número de Placa de Rodaje, Número de Motor, Modelo, Datos del Propietario: Nombres y Apellidos, Número del Documento Nacional de Identidad y/o Carné de Identificación Personal, indicar su Domicilio.</p> <p>b) Declaración Jurada a través del cual se indica los motivos del petitorio.</p> <p>c) Derecho de trámite</p>	X			S/. 3,67	0,1019%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI.3600			
8	DUPLICADO DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA VEHICULOS MENORES Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde presentada por la Persona Jurídica Autorizada, en el cual se señala Nombres y Apellidos, Número de Licencia de Conducir, Clase y Categoría correspondiente, Número del Documento Nacional de Identidad o Carné Carné de Identificación Personal, Domicilio actual. b) Copia de la denuncia policial respectiva por robo o pérdida, según sea el caso, o devolución del documento por encontrarse deteriorado. c) Derecho de trámite	X			S/. 10,39	0,2886%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
9	AUTORIZACION DE PARADERO(S) Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde mediante el cual se señalan elementos y criterios que sustenten el petitorio. b) Relación de paradero (s) propuesto (s) indicando su ubicación física, el (los) mismo (s) que se encontrará (n) dentro de la zona de trabajo autorizada para prestar el servicio. c) Croquis de la propuesta de ubicación del (los) paradero (s). d) Derecho a Trámite			30 Días	S/. 53,36	1,4822%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
10	DESISTIMIENTO DEL (DE LOS) PARADERO (S) AUTORIZADOS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA POSTERIOR A LA ENTREGA DE LA RESOLUCION DE OPERACIÓN Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde mediante el cual se señalan elementos y criterios que sustenten el petitorio. b) Copia Literal de la Ficha de Registro actualizada de la Persona Jurídica inscrita en los Registros Públicos en donde se señala al Representante Legal que posee los poderes vigentes. c) Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica mediante el cual se compromete a efectuar en Tres (3) Días calendario el retiro de la Señal Vertical del (os) paradero (s) si la hubiera, así como el borrado de la de la demarcación existente de la vía, según sea el caso. d) Derecho de Trámite			30 Días	12,95	0,3597%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
11	LIBERTAD DEL VEHICULO MENOR INTERNADO EN EL DEPOSITO MUNICIPAL PARA VEHICULOS MENORES Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud en forma de Declaración Jurada, solicitando la Orden de Libertad del vehículo menor. b) Copia de la Tarjeta de Propiedad c) Copia del Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal. d) Copia del Recibo de Pago por la Multa de la Papeleta de Infracción e) Copia recibo de Pago por Costo Diario por Guardia del vehículo menor en el Depósito f) Recibo de Pago por Traslado del vehículo menor al Depósito Municipal. * Dicho pago se efectuó en caso el conductor- infractor se negase o rehusó en ir al Depósito Municipal voluntariamente.	X			S/. 30,52	0,8478%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
12	ACTUALIZACION DE DATOS Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud en forma de Declaración Jurada del Representante Legal de la Persona Jurídica autorizada, solicitando la Actualización de Datos. b) Copia del documento que sustenta la actualización. c) Copia de Documento Nacional de Identidad o Carné de Identificación Personal e) Copia Literal de la ficha Registral o Partida Electrónica actualizada de la persona jurídica inscrita en SUNARP con poder vigente.	X			Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
13	CONSTANCIA, PADRON, RECORDS DE LA PERSONA JURIDICA, VEHICULO MENOR Y CONDUCTOR Dispositivo legal Art. 81 numeral 3.2 Ley 27972 (27.05.2003) Art. 18 Ley 27181 (07.10.99) Art. 3 Ley 27189 (28.10.99) Decreto Supremo 004-2000-MTC (21.01.2000) Decreto Supremo 009-2000-MTC (02.03.2000) Ordenanza 241-99/MML	a) Solicitud presentada por el Representante Legal de la Persona Jurídica Autorizada , por el propietario y/o conductor del vehiculo menor según corresponda. b) Derecho de Tramite c) Copia de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Identificación Personal	X			S/. 9,22	0,2561%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
14	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE GIBAS EN LAS VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, domicilio, ubicación propuesta de la giba y motivo del petitorio. b) Copia de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Identificación Personal c) Croquis de ubicación d) Derecho de Tramite			30 Días	S/. 51,12	1,4200%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Municipalidad Metropolitana de Lima	
15	SOLICITUD DE MODIFICACION DE LOS SENTIDOS DE TRANSITO DE LAS VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO (a pedido de parte) Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, domicilio, propuesta del sentido de tránsito y motivo del petitorio. b) Copia de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Identificación Personal c) Croquis de ubicación del area de influencia. d) Derecho de Tramite			30 Días	S/. 51,31	1,4253%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Municipalidad Metropolitana de Lima	
16	SOLICITUD DE DECLARACION DE ZONAS RIGIDAS PARA EL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO. (a pedido de parte) Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, domicilio y motivo del petitorio debidamente sustentado. b) Copia de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Identificación Personal c) Croquis de ubicación del area de influencia. d) Derecho de Tramite			30 Días	S/. 51,18	1,4217%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Municipalidad Metropolitana de Lima	
17	SOLICITUD DE SEÑALIZACION HORIZONTAL EN LA CALZADA DE LA VIA (MARCAS EN EL PAVIMENTO), a pedido de parte. Dispositivo Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza 132 - MML (25.11.1997)	a) Solicitud dirigida al Alcalde indicando los datos del solicitante, domicilio y motivo del petitorio debidamente sustentado. b) Copia de Documento Nacional de Identidad o Carnet de Identificación Personal c) Croquis de la vía solicitada para su Señalización Horizontal (Marcas en el Pavimento). d) Derecho de Tramite			30 Días	S/. 50,66	1,4072%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y GESTION DE TERRITORIO										
1	APROBACION DE HABILITACION URBANA NUEVA Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 3 Ley 26878 (20.11.97) Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 3 Ley 26878 (20.11.97) Art. 75 D.S. 035-2006-VIVIENDA (08.11.2006)	a) F.U.O. dirigido al Alcalde debidamente llenado y firmado por el propietario o su apoderado y profesional responsable. b) Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable c) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses d) Plano de lotización firmado y sellado por el profesional responsable arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal (02 copias). Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas (adecuación urbanística para discapacitados); indicación de vías y habilitaciones urbanas colindantes; ubicación y áreas de aporte; curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro general de áreas; cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzana; secciones viales. De ser el caso presentar Plano Catastral indicando las edificaciones ejecutadas en caso de existir. e) Plano de ubicación y localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y demás características técnicas establecidas por Registros Públicos firmado y sellado por el profesional responsable arq. o Ing Civil y propietario o representante legal (02 copias) f) Memoria Descriptiva firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil (02 copias) j) Planeamiento Integral de ser el caso h) Certificado de zonificación y vías expedido por la MML i) Declaración jurada sobre inexistencia de canales de regadío y/o solución de canalización; y declaración jurada del propietario indicando las reservas del área para aportes reglamentarios y reservas de vías j) Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por la autoridad competente k) Derecho de Trámite l) Copia de pago por revisión de la comisión técnicas de habitación urbana (válido por una revisión y pagado en cada institución) m) Pago de liquidación y valorización de aportes reglamentarios, en caso corresponda. CON AUTORIZACION DE CONSTRUCCION SIMULTANEA a) F.U.O. b) Requisitos de Licencia de Obra para Edificación Nueva (por modelo típico) c) Copia de comprobante de pago de revisión d) Derecho de Trámite adicional	60 Días			S/. 208,84	5,8011%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
2	RECEPCION DE OBRAS FINALES DE HABILITACION URBANA Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 4 Ley 26878 (20.11.97) Decreto de Alcaldía 079 (03.10.2005)	a) F.U.O. dirigido al Alcalde debidamente llenado y firmado propietario (s) o su apoderado y profesional responsable. b) Copia de Resolución de aprobación de habilitación urbana acompañado de los planos aprobados c) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses d) Cartas de recepción de obras emitidas por las empresas prestadoras de servicios y resolución de recepción de las obras expedidos por SEDAPAL y Luz del Sur e) Declaración jurada suscrita por el propietario o representante señalando que las obras han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes f) Planos de replanteo de la lotización y diseño de localización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura.	30 Días					Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El término de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
		medidas perimétricas numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, en escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM, firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil propietario o representante legal (02 copias) g) Documento que acredite la recepción de Obras de Canalización de las áreas de regadío o declaración jurada de inexistencia h) Memoria Descriptiva firmado y sellado por el profesional responsable arq. Ing. Civil (02 copias) i) Copia de minuta de cesión de aportes Ingresada a notario publico y/o constancia de pago de su redención de aporte al Ministerio de Educación, SERPAR, Municipalidad j) Derecho de Tramite k) Documento Suscrito por Profesional donde se señale el Valor de la Obra				S/. 158,95	4,4153%			
3	REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA EJECUTADA Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 5 Ley 26878 (20.11.97)	a) F.U.O. dirigido al Alcalde b) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses c) Copia Literal de la Personería Jurídica Vigente (No Mayor a 2 Meses) d) Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable e) Plano de ubicación y localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y demás características técnicas establecidas por Registros Públicos, firmado y sellado por el profesional responsable arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal f) Plano de lotización firmado y sellado por el profesional responsable arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal. Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas (adecuación urbanística para discapacitados); indicación de vías y habilitaciones urbanas colindantes; ubicación y áreas de aporte; curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro general de áreas, cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzana; secciones viales. g) Plano Catastral indicando las edificaciones existentes h) Declaración jurada de reservas de áreas para los aportes reglamentarios i) Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por la autoridad competente y/o carta de recepción de Obras de agua potable y alcantarillado y energía eléctrica expedido por SEDAPAL y recepción de Obras expedido por Luz del Sur j) Minuta de cesión de aportes Ingresada en notaria o constancias de pago de redención k) Archivo digital del plano de lotización y topográfico escala 1/1000 en coordenadas UTM y georeferenciado (en formato dwg o dxf) l) Derecho de Tramite m) Copia de pago por revisión de la comisión técnicas de habitación urbana (válido por una revisión y pagado en cada institución)		60 Días		S/. 194,03	5,3897%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
4	MODIFICACION DEL PROYECTO DE HABILITACION URBANA Dispositivo legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 5 Ley 26878 (20.11.97)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la Modificación para los casos de Cooperativas y Asociaciones. En el caso de condominios la autorización notarial c) Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses d) Plano de ubicación e) Plano de lotización del proyecto modificado f) Memoria descriptiva g) Certificado de Habilitación de proyecto del profesional responsable h) Derecho de Trámite i) Copia Pago por revisión de la comisión técnicas de habitación urbana (válido por una revisión y pagado en cada institución)		60 Días		S/. 157,60	4,3778%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS	
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600				
5	VALORIZACION DE LOS DEFICITS DE APORTES REGLAMENTARIOS DE HABILITACION URBANA (OTROS FINES Y/O RECREACION PUBLICA) Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Primera DT Ley 26878 (20.11.97) Art. 27 Norma GH.020 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Certificado de Valores Arancelarios expedido por Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento c) Resolución de Aprobación de proyecto de habilitación urbana d) Derecho de Trámite		15	Días		S/. 142,10	3,9472%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
6	CERTIFICADO DE NUMERACION Y/O ASIGNACION DE NUMERO Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.4 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente) o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad. c) Plano de Independización (en caso de Independizaciones) d) Plano de distribución en la que se observe los Ingresos de cada puerta e) Derecho de Trámite	X				S/. 66,12	1,8367%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
7	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.4 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 51 Norma GH.020 Reglamento Nacional de Edificaciones DS 011-2006-VIVIENDA (08.06.2006)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente) o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente c) Derecho de Trámite	X				S/. 58,98	1,6383%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
8	CERTIFICADO DE JURISDICCION Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.4 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del título de propiedad inscrita en los registros públicos (reciente) o copia literal de dominio o minuta de compra-venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad c) Plano de ubicación simple d) Derecho de Trámite	X				S/. 57,92	1,6089%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
9	CERTIFICADO CATASTRAL Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003) Ley N° 27444	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del Título de Propiedad inscrita en los registros públicos o Copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad. c) Derecho de Trámite	X				S/. 149,53	4,1536%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
10	INFORMACION CATASTRAL, ACTUALIZACION O RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del Título de Propiedad inscrita en los registros públicos o Copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente o documento que acredite propiedad (o Resolución Directoral para el caso de maestros) c) Derecho de Trámite	X				S/. 31,97	0,8881%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
11	CONSTANCIA CATASTRAL NEGATIVA (Solo para inscripción primera de dominio, independización de inmuebles y acumulación o subdivisión de lotes) Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud Dirigida al Alcalde b) Copia autenticada del título de propiedad inscrita en los registros públicos o copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente c) Plano de ubicación y perímetro (Coordenadas UTM) firmado por profesional Responsable d) Derecho de Trámite	X				S/. 88,16	2,4489%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
12	VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Plano de ubicación con coordenadas U.T.M. a Escala 1:500 firmado por el profesional responsable (2 juegos) c) Plano periférico a escala 1/50 o 1/200 firmados por profesional responsable (2 juegos) d) Memoria descriptiva firmado por el profesional responsable (2 juegos) e) Boleta de habilidad del profesional CAP y/o CIP (original) f) Copia literal de dominio o ficha registral del predio que se quiere prescribir o rectificar g) Derecho de Trámite h) Documento que acredite posesión	X				S/. 65,90	1,8306%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
13	COPIA SIMPLE DEL PLANO DEL DISTRITO A NIVEL DE MANZANA Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Trámite	X				S/. 15,94	0,4428%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI.3600			
14	COPIA SIMPLE DEL PLANO POR SECTORES A NIVEL DE MANZANA Dispositivo legal Art. 79 Art. 3.3 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Pago del derecho por cada sector a solicitar	X			S/. 49,26	1,3683%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	
15	AUTORIZACION DE VENTA GARANTIZADA DE LOTES CON EXPEDIENTE DE PROYECTOS APROBADOS Dispositivo legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 4 Ley 26878 (20.11.97)	a) Solicitud b) Aprobación de Proyecto de Habitación Urbana c) Certificado de gravemente libre de cargas con vigencia de dos meses d) Pago por derecho correspondiente e) Copia de "Plano de lotización señalando los lotes en venta f) Declaración Jurada de cumplimiento de áreas de aportes y terminación de las obras de habitación Urbana		30 Dias		S/. 80,29	2,2303%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Urbano	<u>Reconsideración:</u> Gerencia de Desarrollo Urbano <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias
16	CONSTANCIA DE POSESION Dispositivo Legal Art. 79 inciso 3.6.1 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Constancia vecinal extendido por el secretario general del sector y/o declaración jurada emitida por 5 vecinos del predio colindante. c) Copias del DNI con domicilio en el Distrito d) Copia de los autoavalúos de los 3 últimos años e) Plano o croquis f) Derecho de Trámite	X			S/. 76,56	2,1267%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central		
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL										
SUBGERENCIA DE SALUD, PROMOCION SOCIAL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA										
1	Carnet de Sanidad Art. 79 Ley N° 27972 (26.05.2003)	a) Documento de Identidad b) Derecho de Trámite	X			S/. 18,75	0,5208%	Sub Gerencia de Salud	Sub Gerente de Salud	
2	Registro de Canes Dispositivo Legal Art. 10 Ley 27596 (14.12.2001) Art. 9 D.S. 006-2002-SA (25.06.2002)	a) Documento de identidad del propietario o poseedor b) Fotografía completa y a color del can c) Certificado de sanidad animal expedido por médico veterinario colegiado hábil externo o por médico veterinario de la Municipalidad. d) Derecho de Trámite	X			S/. 16,65	0,4625%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Salud	
3	Autorización y Registro de Camiones Cisternas de agua para el consumo humano. Dispositivo Legal Art. 80 num. 3.3.2 y 4.4.1 de la Ley 27972 Ordenanza N° 746-MML Ordenanza N° 000067-2006-MDSJM 15/06/2006	a) Solicitud dirigida al Alcalde. b) Copia de tarjeta de propiedad. c) Copia del Certificado de inscripción en el Ministerio de Salud. d) Copia del DNI del chófer y auxiliar e) Copia del brevete del chófer f) Relación de zonas de atención g) Certificado de Desinfección h) Ficha de Inscripción llenado con la información completa i) Derecho de Trámite		15 Dias		S/. 18,88	0,5244%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Salud	
4	Autorización y Registro de surtidores de agua para el consumo humano. Dispositivo Legal Art. 80 num. 3.3.2 y 4.4.1 de la Ley 27972 Ordenanza N° 746-MML Ordenanza N° 000067-2006-MDSJM 15/06/2006	a) Solicitud dirigida al Alcalde. b) Croquis de ubicación c) Ficha de Inscripción llenado con la información completa d) Declaración jurada de cumplimiento de las buenas condiciones sanitarias e) Certificado de Inscripción otorgado por ministerio de salud. i) Derecho de Trámite		15 Dias		S/. 18,88	0,5244%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerente de Salud	
SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA										
1	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales - Vecinales Dispositivo Legal Art. 84 inc. 2/2.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización con Acta de Aprobación d) Acta de Elección del comité electoral de ser el caso y/o de la junta directiva e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de moradores o similar g) Copia del DNI del solicitante con domicilio en el distrito h) Croquis o plano simple de Ubicación i) Derecho de Trámite	X			S/. 16,12	0,4478%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Social	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Social <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=SI.3600			
2	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base - Comité el Vaso de Leche, Club de Madres, Comedores Autogestionarios y Organizaciones de Apoyo Alimentario Dispositivo Legal Art. 84 inc. 2/2.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización d) Acta de Elección de la Junta Directiva e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de socias g) Copias del DNI con domicilio en el Distrito h) Croquis o plano simple de Ubicación i) Derecho de Trámite	X			S/. 15,96	0,4433%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Social	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Social <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias
3	Registro y Reconocimiento de Organizaciones de Comerciantes Informales Dispositivo Legal Art. 84 inc. 2/2.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización d) Acta de Elección de la Junta Directiva e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de comerciantes o artesanos g) Copias del DNI con domicilio en el Distrito h) Croquis o plano simple de Ubicación i) Derecho de Trámite	X			S/. 15,96	0,4433%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Social	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Social <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias
4	Expedición de carné de dirigente Dispositivo Legal Art. 84 inc. 2/2.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Copia de resolución de reconocimiento b) Dos fotos tamaño carnet c) Derecho de Trámite	X			S/. 10,26	0,2850%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Social	
SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y PROMOCION DE LA JUVENTUD										
1	Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales de base, Culturales, Deportivas y Educativas Dispositivo Legal Art. 84 inc. 2/2.2, art 112 y art. 113 Ley 27972(26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Acta de Constitución o Fundación c) Estatuto de la organización d) Acta de Elección de la Junta Directiva e) Relación de los integrantes de la junta directiva electa f) Padrón de asociados g) Croquis o plano simple de ubicación del local institucional h) Derecho de Trámite	X			S/. 15,89	0,4414%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerencia de Desarrollo Social	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Social <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Dias perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Dias
DEMUNA										
1	Expedición de copia certificada de Acta de Conciliación Extrajudicial	a) Solicitud dirigida al Alcalde	X			Gratuito	Gratuito	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Social	
OMAPED										
1	Registro de personas discapacitadas para Apoyo Biomecánico Dispositivo Legal Art 84 Ley 27972 (26.05.2003) Ley 27050 (06.01.99)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia del DNI c) Partida de nacimiento d) Certificado médico de discapacidad e) Constancia médica de lo solicitado	X			Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Social	
2	Registro de personas discapacitadas para Apoyo Educativo Dispositivo Legal Art 84 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia del DNI c) Partida de nacimiento d) Certificado médico de discapacidad e) Constancia médica de lo solicitado	X			Gratuito		Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Humano	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS	
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600				
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL											
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION											
2	Licencia Municipal de Funcionamiento (comercial y/o de servicios, a excepción de los giros establecidos en la Ley) Establecimiento con area no mayor a 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local Evaluación Ex Post. Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 8 numeral 1 Ley 28976 No aplicable a los giros: pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, maquinas tragamonedas, ferreterías y afines, o giros que implique almacenar, usar o comercializar productos tóxicos o inflamables, o locales que requieran	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya: Personas Naturales * Numero de RUC y DNI o Carne de Extranjería del solicitante. Personas Jurídicas u otros entes colectivos * DNI o Carne de Extranjería del representante legal. b) Vigencia de poder del representante legal de Personas Jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada c) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad d) Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: * Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. * Informe sobre el numero de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. * Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, si corresponde. e) Para giros de internet, compromiso de instalación de filtros o software de protección de menores de edad. ANULADO POR EL DECRETO DE ALCALDIA N° 0001-2010-MDSJM-A f) Derecho de Tramite	15	Días					Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Comercialización	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
3	Licencia Municipal de Funcionamiento (comercial, industrial y/o de servicios) Establecimiento con area mayor a 100 m2 evaluación Ex Ante. Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 8 numeral 2 Ley 28976 Nota: incluye inspección de defensa Civil	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya: Personas Naturales * Numero de RUC y DNI o Carne de Extranjería del solicitante. Personas Jurídicas u otros entes colectivos * DNI o Carne de Extranjería del representante legal. b) Vigencia de poder del representante legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada c) Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: * Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. * Informe sobre el numero de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. * Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, si corresponde. d) Derecho de Tramite	15	Días			S/. 230,62	6,4061%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Comercialización	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Comercialización <u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Económico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
4	Licencia Municipal de Funcionamiento (comercial, industrial y/o de servicios) Establecimiento con area mayor a 500 m2 evaluación Ex Ante. Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 8 numeral 3 Ley 28976	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración Jurada, que incluya: Personas Naturales * Numero de RUC y DNI o Carne de Extranjería del solicitante. Personas Jurídicas u otros entes colectivos * DNI o Carne de Extranjería del representante legal. b) Vigencia de poder del representante legal en Personas Jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada c) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda d) Adicionalmente de ser el Caso, serán exigibles los siguientes requisitos: * Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. * Informe sobre el numero de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. * Copia simple de la autorización sectorial respectiva, si corresponde. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, si corresponde. e) Pago por Derecho de Tramite	15	Días			S/. 409,96	11,3878%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Comercialización	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Comercialización <u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Económico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
							S/. 218,40	6,0667%			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACIÓN PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
5	Duplicado de Licencia Municipal de Funcionamiento. Dispositivo Legal Art. 8 Ley 28976	a) Solicitud simple b) - En caso de pérdida presentar Denuncia policial - Autorización original (en caso de deterioro o destrucción parcial) c) Derecho de Tramite	X			S/. 44,95	1,2486%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Comercialización	
6	Autorización municipal de Funcionamiento. Temporal en la vía pública (sólo en Zonas Reguladas) vigencia 1 año Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) (incluye pronunciamiento de Defensa Civil)	a) Solicitud Simple b) Copia simple DNI c) Croquis de ubicación exacta d) Dos fotos tamaño carné a colores e) Carné de Sanidad f) Derecho de Tramite I) Diarios, Revistas y loterías: II) Servicio de lustrado de calzado III) Módulo de Venta móviles (Alimentos, Bebidas y otros)		15 Días		S/. 46,45 S/. 84,62 S/. 85,20	1,2903% 2,3506% 2,3667%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
7	Autorización para instalación de ferias temporales carpas, y otros en locales privados o públicos (por un período no mayor a 30 Días) Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) (incluye pronunciamiento de Defensa Civil)	a) Solicitud Simple b) Padrón de asociados de ser el caso c) Plano de distribución y diseño de stand d) Copia del DNI y/o representante legal e) Derecho de tramite		30 Días		S/. 116,70	3,2417%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
8	Autorización por funcionamiento de Cajero Automático y/o cesionarios: venta de loterías, campañas de promoción de instituciones empresariales Dispositivo Legal Arts. 79 numeral 3.6 y 83 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 3 Ley 28976 (05.02.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Copia de DNI del representante con poder c) Copia fedateada de Certificado de Autorización o Autorización de Propietario d) Derecho de tramite		30 Días		S/. 276,35	7,6764%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
9	Cese de actividades Dispositivo Legal Art. 12 Ley 28976 (05.02.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento original c) Declaración Jurada de cese de Autorización de funcionamiento	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Comercialización	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
10	Constancia positiva o negativa de ejercer la actividad Art. 12 Ley 28976 (05.02.2007) Art. 86 numeral 3.4 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Tramite	X			S/. 38,79	1,0775%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
11	Autorización para Exhibición temporal, promoción, demostración y/o degustación (mercados particulares) Dispositivo Legal Art. 83 numeral 3 Ley 27972 (26.05.2003) Art. 10 Ley 28976 (05.02.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Croquis de ubicación c) Derecho de Trámite d) Documento de autorización del mercado		30 Días		S/. 61,65	1,7125%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal
12	Autorización para la instalación de toldo Dispositivo Legal Art. 10 Ley 28976 (05.02.2007)	a) Solicitud b) Contar con autorización Municipal de Funcionamiento c) Croquis y diseño a escala 1/150 (colores, dimensiones, material) d) Derecho de Trámite		15 Días		S/. 73,76	2,0489%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Comercialización	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Comercialización <u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Económico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
13	Autorización para instalación de elementos de publicidad exterior Dispositivo Legal Art. 10 Ley 28976 (05.02.2007) Ordenanza 210-MML Nota Siempre y cuando no se modifique ni la dimensión ni la leyenda, así como también no contravenga contra el ornato	a) Solicitud b) Copia de la autorización Municipal de Funcionamiento. Vigente o constancia de trámite c) Croquis y/o diseño a escala (colores, material, dimensión y leyenda) d) Fotografía donde se instalará el anuncio con foto montaje e) Autorización del propietario de caso de tratarse de una propiedad en Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y en propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y del Propietario del local f) Descripción de las instalaciones eléctricas firmada por el técnico y/o empresa que elabora el elemento publicitario en caso de ser del tipo luminoso o iluminado g) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 77,45	2,1514%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerente de Comercialización	<u>Reconsideración:</u> Subgerente de Comercialización <u>Apelación:</u> Gerente de Desarrollo Económico El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
14	Autorización de instalación de paneles Unipolares, monumentales o globos aerostáticos Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003) Nota Siempre y cuando no se modifique ni la dimensión ni la leyenda, así como también no contravenga contra el ornato	a) Solicitud b) Contar con autorización Municipal de Funcionamiento Vigente o constancia de trámite c) Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica d) Autorización del propietario de caso de tratarse de una propiedad en Régimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y en propiedad común se requerirá autorización de la Junta de Propietarios y del Propietario del local e) Fotografía donde se instalará el anuncio con foto montaje f) Cálculo de la estructura del anuncio con planos certificados por el profesional responsable (Ingeniero Civil) g) Plano de instalaciones eléctricas autorizadas por el Ingeniero Eléctrico Colegiado h) Carta de autorización de suministro de Luz del Sur, de ser el caso. i) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios j) Carta de Responsabilidad firmado por Ing. Civil (Paneles Monumentales, Unipolares y Similares) k) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 99,80	2,7722%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
15	Cese o baja de elementos de Publicidad Exterior Dispositivo legal Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Formulario solicitud Declaración Jurada de Cierre, Cese o Retiro b) Adjuntar Resolución, certificado o documento de autorización (original) c) Documento de identidad o poder del representante según se trate de persona natural o jurídica	X			Gratuito	Gratuito	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
16	Autorización para instalación de banderolas Dispositivo legal Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud Simple b) Croquis y diseño a escala 1/150 (colores, dimensiones, c) Autorización del propietario en caso de tratarse de propiedad exclusiva y adicionalmente de la junta de propietarios en caso de propiedad común. d) Derecho de Trámite		10 Días		S/. 104,07	2,8908%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
17	Duplicado de certificado de autorización de anuncios publicitarios Art. 79 numeral 3.6.3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Formulario solicitud Declaración Jurada de Anuncios y Publicidad b) Derecho de Trámite c) Copia de la resolución de autorización y/o denuncia policial	X			S/. 41,00	1,1389%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	
18	Autorización municipal para Espectáculos Públicos no Deportivos de carácter permanente o eventual (Actividades sociales: Bailes Sociales y Costumbristas, bingos, sorteos, y similares) Dispositivo legal TUO Código Tributario Art. 59 DS 135-99-EF (19.08.1999) Art. 13 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007) Ordenanza No 152 de la MML (incluye costo de inspección de defensa Civil para locales con capacidad hasta 3000 personas)	A) EN GENERAL a) Declaración Jurada de Impuestos a los Espectáculos Públicos no deportivos b) Informe de Inspección técnica de Seguridad Defensa Civil (solo en caso de locales con capacidad mayor a 3000 personas) c) Calificación del INC, de ser el caso d) Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales e) Autorización del APDAYC f) Copia del contrato de arrendamiento g) Derecho de Trámite B) CON FINES BENÉFICOS Adicional a los requisitos consignados en la parte A) deberán acreditar: a) Copia del Acta de la OSB en que se acuerda realizar la actividad b) Certificado médico de la persona (s) beneficiada (s) de ser el caso c) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 323,13 S/. 261,92	8,9758% 7,2756%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
19	Autorización municipal para Espectáculos Públicos no Deportivos con artistas nacionales y/o extranjeros (circos, shows, conciertos, corrida de toros y similares) (Hasta 30 Días) Dispositivo Legal TUO Código Tributario Art. 59 DS 135-99-EF (19.08.1999) Art. 13 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007) Ordenanza No 152 de la MML (incluye inspección de defensa Civil para locales con capacidad hasta 3000 personas)	a) DD.JJ. Impuestos a los Espectáculos Públicos No Deportivos b) Contar con certificado de autorización de Funcionamiento y/o Especial c) Copia del contrato de arrendamiento d) Informe de Inspección técnica de seguridad Defensa Civil (solo en caso de locales con capacidad mayor a 3000 personas) e) Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales f) Autorización del APDAYC g) Contrato entre el Empresario y el Artista h) Calificación del INC, de ser el caso i) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 178,50	5,10000%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
20	Cambio de Razón Social o Denominación Dispositivo Legal Art. 86 numeral 3.4 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde. b) Licencia de Funcionamiento Original c) DNI fedateada d) Minuta de constitución de la empresa (de ser el caso) e) RUC (de ser el caso) f) Partida de matrimonio para cónyuges (de ser el caso) g) Otros documentos sustentatorios h) Derecho de Trámite		10 Días		S/. 78,85	2,1903%	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
21	Autorización de Modificación del area del local que implique cambio de estructuras Dispositivo Legal Art. 79 numeral 3.6 Ley 27972 (26.05.2003) Ordenanza 000015 - MDSJM (24.06.2004)	a) Solicitud dirigida al Alcalde. b) Licencia de Funcionamiento Original c) Licencia de construcción y/o declaratoria de fabrica d) DNI. y/o minuta para personas jurídicas e) Derecho de Trámite		30 Días		S/. 113,14	3,1428%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberá n resolverse en el plazo de (30) Días
22	Autorización del uso de la vía publica Aniversarios Institucionales y/o familiares sin fines de lucro Dispositivo Legal Art. 83 numeral 3 Ley 27972 (26.05.2003)	a) Solicitud dirigida al Alcalde. b) Croquis c) DNI d) Certificado de Defensa Civil en caso de emplear juegos artificiales e) Firma de vecinos circundantes f) Derecho de Trámite		10 Días		S/. 54,52	1,5144%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Desarrollo Económico	<u>Reconsideración:</u> Gerente de Desarrollo Económico <u>Apelación:</u> Gerente Municipal El termino de interposición de los recursos administrativos es de quince (15) Días perentorios y deberán resolverse en el plazo de (30) Días
GERENCIA DE SERVICIO A LA CIUDAD										
1	Autorización para instalación de elementos de seguridad. Vigencia dos años Dispositivo Legal Ordenanza N° 690-MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por los representantes del comité vecinal reconocido y registrado conforme a la Ordenanza N° 191-MML b) Copia simple del Acta de Asamblea del Comité vecinal con la conformidad de por lo menos al 80% de los conductores del predio (una firma por predio ubicados al interior del área de protección c) Padrón de residentes en el área de protección con indicaciones de nombres, numero de documento de identidad y teléfono de cada uno d) Plano del área de protección a escala 1/500 con indicación de los elementos de seguridad propuestos por tipos y los demás urbanos, lotes manzanas, parques, vías etc. e) Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño tipo de materiales y demás características de los elementos de seguridad a instalar f) Relación del personal de vigilancia particular, consignando nombres, numero de documento de identidad, domicilio y el certificado de antecedentes penales y policiales, con una antigüedad no mayor de 30 Días g) Constancia de reconocimiento e inscripción del comité vecinal solicitante de conformidad con la Ordenanza N° 191-MML h) Derecho de Trámite (incluye inspección ocular)		30 Días		S/. 67,63	1,8786%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Servicio a la Ciudad	
2	Renovación de autorización de elementos de seguridad. Vigencia dos años Dispositivo Legal Ordenanza N° 690-MML	a) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por los representantes del comité vecinal reconocido y registrado conforme a la Ordenanza N° 191-MML b) Derecho de Trámite (solo pago por inspección ocular)		30 Días		S/. 40,63	1,1286%	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Gerente de Servicio a la Ciudad	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2008

Nro Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Aut	CALIFICACION PREVIA		DERECHO DE PAGO		Dependencia de Inicio de Trámite	AUTORIDAD Aprueba Trámite	MEDIOS IMPUGNATORIOS
				Pos	Neg	MONTO EN SOLES	% de la UIT UIT=S/.3600			
				SUB-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL						
1	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil para Certificado Nuevo y Renovación (vigencia 2 años) Dispositivo Legal Ley N° 19338 (28.03.72) Art. 40 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Plan de continenencia, cuando amerite la complejidad de la instalación c) Plano o croquis de ubicación de local d) Planos de evacuación y señalizan cuando la actividad lo amerite e) Protocolos y pruebas de requerirlo el inspector, de ser el caso f) Derechos de Tramite (abonar de acuerdo a lo siguiente) * Insp.téc. Básica Exp Post (incluye informe y levantamiento de observaciones) * Insp, tec. Básica Ante (incluye informe y levantamiento de Observaciones ITSDC) * Renovación Ex POST * Renovación Ex ANTE			15 Dias			Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	<u>Reconsideración:</u> Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil <u>Apelación:</u> Dirección Regional de Defensa Civil de Lima y Callao (2da Región de INDECI)
2	Visita de Inspección en Defensa Civil (acta) VIDC atención de denuncias Dispositivo Legal Ley N° 19338 (28.03.72) Art. 8 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Croquis de ubicación			30 Dias		Gratuito	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	
3	Inspección Técnica de Defensa Civil Básica - Incluye informe de verificación y levantamiento de observaciones (A solicitud de parte) Dispositivo Legal Ley N° 19338 (28.03.72) Art. 8 D.S.066-2007-PCM (05.08.2007)	a) Solicitud dirigida al Alcalde b) Derecho de Tramite c) Plano de ubicación d) Descripción del hecho a inspeccionar			15 Dias			Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo Central	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	