



**Municipalidad Distrital
de San Luis**

ORDENANZA N° 103-MDSL

San Luis, 28 de Abril de 2010

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

VISTO:

En Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria de la fecha, aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Luis.

CONSIDERANDO

Que, conforme al artículo 40 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades las ordenanzas de las municipalidades distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba su organización interna. Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, conforme al artículo 2.a de la Ordenanza N° 607-MML el procedimiento de ratificación se inicia a pedido de la municipalidad distrital mediante la presentación de una solicitud ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, mediante Ordenanza N° 093-MDSL se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Luis, el mismo que fue presentado a la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y de Organización de la Municipalidad Metropolitana de Lima mediante Oficio N° 413-2009-MDSL-SG y remitida por dicha Comisión al Servicio de Administración Tributaria (SAT), por medio del Oficio N° 172-2009-MML/CMAEO;

Que, en el proceso de ratificación de la Ordenanza N° 093-MDSL el Servicio de Administración Tributaria (SAT) efectuó observaciones y cursó Oficio N° 004-090-00006433 recibido por nuestro municipio el 05 de enero de 2010. El Servicio de Administración Tributaria (SAT) otorgó a nuestra comuna el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la recepción del oficio para presentar la subsanación a tales observaciones;

Que, evaluada la documentación pertinente la municipalidad procedió al levantamiento de las observaciones del SAT, lo que generó la modificación de la Ordenanza N° 093-MDSL mediante la Ordenanza N° 102-MDSL, que excluye, incluye o modifica los derechos de algunos procedimientos contenidos en la Ordenanza N° 093-MDSL;

Que, el Servicio de Administración Tributaria (SAT) efectúa nuevas observaciones a la Ordenanza N° 102-MDSL mediante Oficio N° 004-090-00006480, recibido por nuestra municipalidad el 26 de marzo de 2010, otorgándonos plazo de quince (15) días hábiles de recibido dicho oficio;

Que, evaluadas las nuevas observaciones se procede a formular un Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de San Luis, que cumple con subsanar cada una de las observaciones expresadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). Esto conlleva a nuestro municipio a aprobar la nueva versión del Texto Único



Municipalidad Distrital
de San Luis

ORDENANZA N° 103-MDSL

San Luis, 28 de Abril de 2010

de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la municipalidad. La misma que para su entrada en vigor es necesario que sea ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Contando con el dictamen favorable de la Comisión de Economía, Presupuesto y Asuntos Legales (CEPAL), el Concejo Municipal del Distrito de San Luis, con la dispensa de lectura y aprobación del Acta, ha aprobado por UNANIMIDAD el:

NUEVO TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

ARTÍCULO 1°.- OBJETO

La presente ordenanza aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de San Luis que consta de noventa y nueve (99) procedimientos conforme al Anexo que forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2°.- APROBACIÓN

La presente ordenanza aprueba los procedimientos, derechos administrativos y formularios contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de San Luis, descritos en el artículo precedente, así como su respectiva estructura de costos. Los formularios son de distribución gratuita.

ARTÍCULO 3°.- PUBLICACIÓN

El texto de la presente ordenanza, su Anexo y su informe técnico se publicarán en el Diario Oficial «El Peruano» así como en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas que administra la Oficina Institucional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Luis (www.munisanluis.gob.pe).

Artículo 4°.- VIGENCIA DE LA ORDENANZA

La presente Ordenanza que aprueba los derechos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de San Luis entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique.

Artículo 5°.- INCLUSIÓN

Inclúyase en la Ordenanza N° 102-2010-MDSL el siguiente artículo:

«Artículo Séptimo: **VIGENCIA.**- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano del Acuerdo de Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima que la ratifique».

Artículo 6°.- DEROGACIÓN



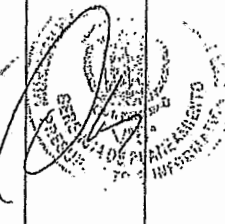
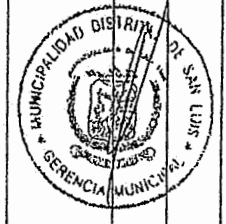


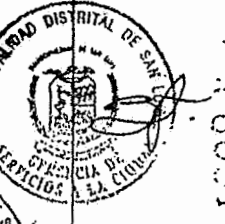
Deróguese toda norma municipal que se oponga a la presente Ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
LIMA
ABOG. JACINTO FRANCIA ABURTO
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
Dr. FERNANDO DURAND MEJIA
ALCALDE

Municipalidad Distrital de San Luis
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA
 U.I.T AÑO 2010: S/ 3,600.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO NEGATIVO					
Menores (28.10.99) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades* (27/05/03), Art. 81º, numeral 3.2 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General* (11/04/2001) Decreto Supremo N° 004-2000-MTC (22.01.00) Decreto Supremo N° 009-2000-MTC (02.03.00) Ordenanza N° 341-MML (31.10.1999), Art. 5º Nota: La renovación de la Autorización no incluirá unidades y conductores que no hayan sido autorizados previamente	4. Copia fedatada del DNI del representante legal 6. Derecho de Trámite.										
Constatación de características del vehículo menor Base Legal: Ley N° 27181, Art. 18º - Ley General de Transporte (07.10.99) Ley N° 27189, Art. 3º - Ley de Transporte Público Especial para Pasajeros en Vehículos Menores (28/10/99) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General* (11/04/2001) Decreto Supremo N° 004-2000-MTC (22.01.00) Decreto Supremo N° 009-2000-MTC (02.03.00) Ordenanza N° 241-MML (31.10.1999), Título III, Capítulo I	1. Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada 2. Copia fedatada del DNI de Propietario. 3. Copia fedatada de la Tarjeta de propiedad 4. Copia fedatada del Certificado de la Póliza de Seguro Vehicular. 5. Derecho de Trámite (por cada vehículo).		Derecho 2.1694%	78.1000		X	diez (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días
Emisión de credencial del conductor de vehículo menor (vigencia 3 años) BASE LEGAL Ley N° 27181, Art. 18º - Ley General de Transporte (07.10.99), Ley N° 27189, Art. 10º - Ley de Transporte Público Especial para Pasajeros en Vehículos Menores (28/10/99) Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General* (11/04/2001) Ordenanza N° 241-MML (31.10.1999), Arts. 13º y 16º	1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada 2. Relación de conductores indicando Apellidos y nombres, DNI, fecha de nacimiento, domicilio. 3. Una fotografía tamaño carné (por conductor). 4. Derecho de Trámite. (por cada conductor).		Derecho 1.4472%	52.1000		X	cinco (5) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días
Autorización de instalación de Estaciones y/o antenas de base celular u otros similares en la Vía pública Ley 29022 (20/05/07) Arts 6º y 7º Decretos Supremos N° 039-2007-MTC (13/11/07) Art. 6º, 10º y 11º Ordenanza N° 203-MML (28/01/99)	1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada 2. Copia de Resolución emitida por el MTC mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar servicio público de telecomunicaciones 3. Memoria Descriptiva y planos de ubicación/ Localización, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones según corresponda, ambos colegiados, adjuntando certificado de inscripción y Habilitación vigente expedido por el Colegio de Ingenieros 4. Declaración Jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra que indique expresamente que las estructuras, esto es; la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo, tales como sismos, vientos, entre otros. 5. Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Asimismo el certificado de inscripción y Habilitación vigente del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra expedido por el Colegio de Ingenieros. 6. Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emite la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá los límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes. 8. Pago por derecho	    	Derecho 2.9361%	105.7000		X	treinta (30) días calendario	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días

2

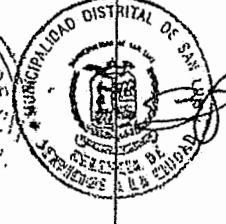
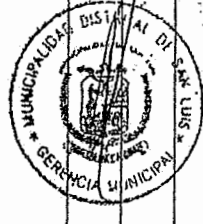
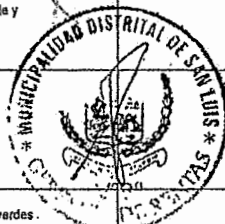
100001

8

Municipalidad Distrital de San Luis
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA
 U.I.T AÑO 2010: S/ 3,600.00

20

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
en Arrendo de Dominio Público Base Legal Ley N° 27072 - 27/05/03 - Art. 79° - numeral 3.2 D. Leg. N° 1014 (19/05/08) nrt. 2° y 4° Ley N° 28478	empresas concesionarias 3. Copia Literal actualizado o Título de propiedad 4. Esquema de ubicación 5. Pago por derecho	X						días	Documentario	Urbano	plazo de resolución: 30 días plazo de resolución: 30 días	
Autoautorización de Instalación de Colocación y/o Reubicación de Postes, Callinas Teléfonicas u otro mobiliario urbano en áreas de Vía Pública Base Legal Ley N° 27072 - 27/05/03 - Art. 79° numeral 3.2 Ley N° 29476	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano general de Planta Escala 1/100 3. Memoria descriptiva, especificaciones Técnicas, Metrado, 4. Carta de responsabilidad suscrita por el Profesional Responsable y copia de habilitación del responsable de la obra 5. Pago por derecho	X		2,2380%	80,8000		X	cinco (5) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	
Autoautorización para ocupación de Área de uso Público con materiales de construcción e instalaciones provisionales u otras instalaciones que cuenten con Licencia de Construcción Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79° - numeral 3.2 Ordenanza N° 203-99 MML (28/01/99)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Memoria descriptiva 3. Croquis de Ubicación 4. Licencia de construcción 5. Pago por derecho	X		2,4667%	88,8000		X	cinco (5) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	
Autoautorización para instalación de elementos de Publicidad Exterior en la Vía Pública y en mobiliario urbano (cabines telefónicos, paraderos etc) Base Legal - Ley N° 27972 (27/05/03) art 79° numeral 3.6.3 - Ordenanza N° 1034 (23/11/07)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Carta de Responsabilidad Garantizando vereda, plaza o áreas verdes en condiciones mejores a lo aceptado 3. Memoria descriptiva, especificaciones Técnicas, Metrado 4. Certificado de Habilitación Profesional (si el caso es panel monumental o Gigantógrafos) 5. Plano de Ubicación del Proyecto (si el caso es panel monumental o Gigantógrafos) 6. Fotografía con fotomontaje del elemento de publicidad exterior 7. Pago por derecho de trámite	X		Derecho Simple 4,2417% Luminoso 4,3250% Iluminado 4,2556% Monumental 4,6444% Banderola 4,4944%	152,7000 155,7600 153,2000 167,2000 161,8000		X	treinta (30) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	
Crea de Anuncio Publicitario en la vía pública Ley N° 27972 (27/05/03) art 79° numeral 3.6.3	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia autenticada de Resolución autorizada	X		Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	
Autoautorización de Retiro de Mobiliario o Infraestructura urbana Ley 27972 827/05/03) art 79° Ley 28444 828/04/01) art 37°, 107° numeral 3.6.3.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Autoautorización de Instalación de Mobiliario o Infraestructura Urbana 3. Pago por derecho del Procedimiento	X		Derecho 2,3611%	85,0000		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	
Autoautorización para dar servicio público de transporte especial de pasajeros en vehículos menores Ley N° 27181, Art. 18° - Ley General de Transporte (07.10.99) Ley N° 27181, Art. 3° - Ley de Transporte Público Especial para Pasajeros en Vehículos Menores (28.10.99) Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" (27/05/03), Art. 81° numeral 3.2 Ley N° 27414 "Ley de Procedimiento Administrativo General" (11/04/2001) Decreto Supremo N° 004-2000-MTC (22.01.00) Decreto Supremo N° 009-2000-MTC (02.03.00) Ordenanza N° 241-MML (31.10.1999), Art. 5°	1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada, consignando su domicilio legal y la zona en la que solicita prestar servicio, 2. Copia fedatada del documento nacional de Identidad (DNI) del representante 3. Copia Literal de la Ficha Registral, con mandato vigente de representación. 4. Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC). 5. Plano de ubicación y/o croquis de localización del o los paradero (s), indicando la zona de trabajo, en el caso de nuevos paraderos (ustificando técnica). 6. Copia fedatada de su reglamento interno. 7. Padrón de Asociados de la persona jurídica y propietarios del vehículo menor, que contenga nombres, apellidos, dirección y DNI. 8. Padrón de Conductores, que contenga nombres, apellidos, dirección, DNI, y licencia del conductor con la categoría respectiva. 9. Copia fedatada de las tarjetas de propiedad de cada vehículo. 10. Copia fedatada de la licencia de conducir con la categoría respectiva (B-II). 11. Copia fedatada de DNI de conductores 12. Copia fedatada del DNI del propietario 13. Copia fedatada del Certificado de la Póliza de Seguro Vehicular. 14. Declaración Jurada de compromiso de auxiliar en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran las víctimas, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento. 15. Derecho de Trámite.	X		Derecho 4,5944%	165,4000		X	quince (15) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	
Renovación de la autorización para dar servicio público de transporte especial de pasajeros en vehículos menores (vigencia 3 años) Ley N° 27181, Art. 18° - Ley General de Transporte (07.10.99) Ley N° 27181, Art. 3° - Ley de Transporte Público Especial para pasajeros en Vehículos	1. Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de Declaración Jurada, antes de los 30 días de vencimiento de la Resolución de Autorización. 2. Original de la Resolución de Autorización Vigente 3. Copia Literal de la Partida Electrónica de la SUNARP (no mayor a 30 días de antigüedad).	X		Derecho 2,4556%	88,4000		X	treinta (30) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	



100002

(8)

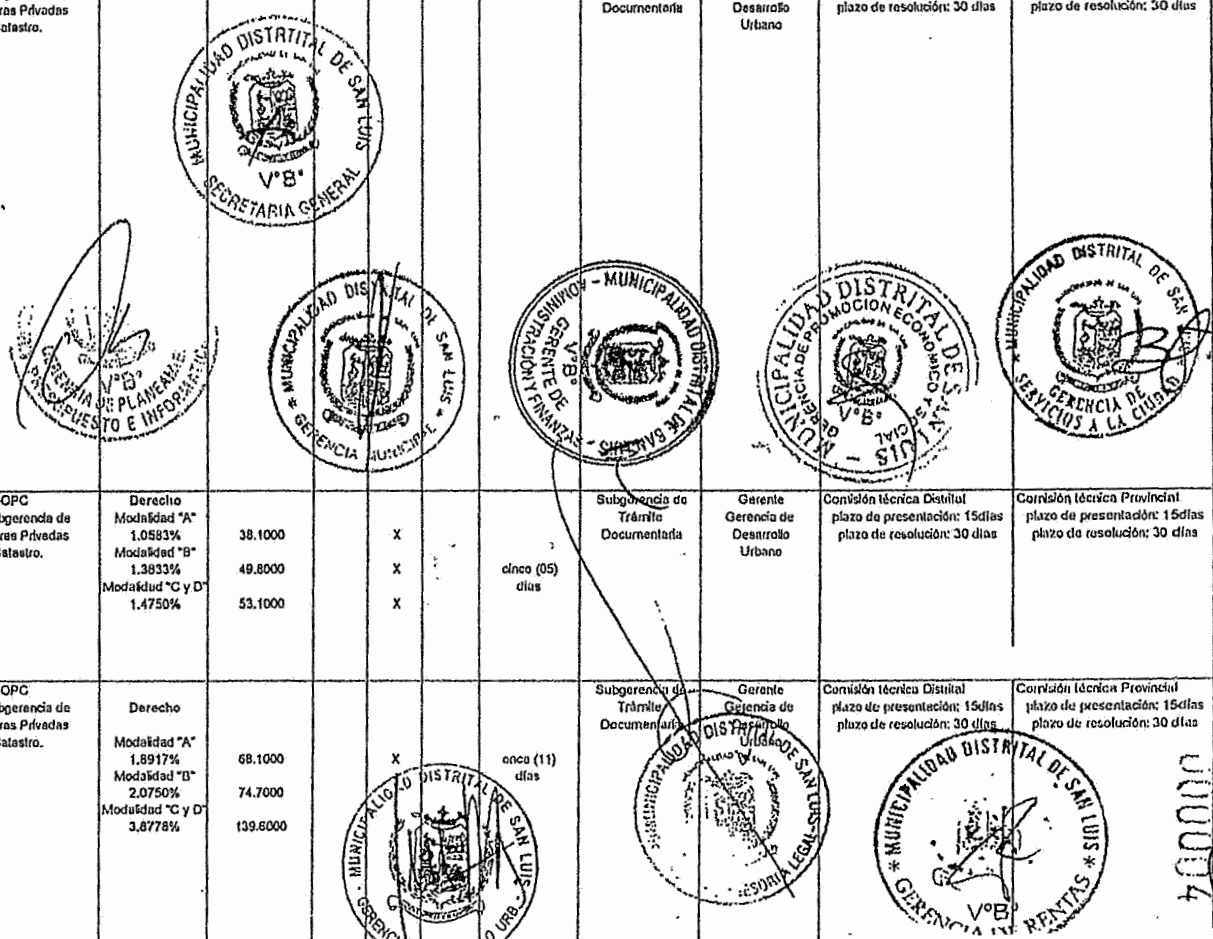
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
<p>Regularización de edificaciones Ley N° 29090 (25/09/07) art. 30° Ley 29300 (17/12/08) D.S. 024-2009-VIVIENDA (27/09/08) art. 60° y 69° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 47° Nota 1: Solo se admitirán solicitudes según parámetros establecidos en la Ley Nota 2: La regularización es hasta el 31 de diciembre de 2010 según la Ley N° 29476</p>	<p>0 En caso de construcciones multifamiliares acompañar comprobante de pago a SERPAR 1. FUE por duplicado suscrito por el propietario y los responsables del proyecto. 2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación a 30 días naturales 3. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6. Pago de derecho. 7. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de arquitectura firmado por el profesional constataador (plantas, cortes y elevaciones) 10. Memoria Descriptiva 11. Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil colegiado Nota: La documentación Técnica debe ser presentada por duplicado</p>	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	2.7500%	99.0000		X		veinte (20) días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>Autorización de Instalación de Estaciones y/o antenas de Base Celular u Otros similares en propiedad privada Base Legal Ley N° 27672 (27/05/03) - Art. 79° - numeral 3.6.5</p>	<p>2 Copia del Título de Propiedad 3 Copia de Licencia de construcción y/o de fábrica, si fuera el caso 4 Fotografía a color del Inmueble 5 Declaración Jurada firmada por el propietario y el profesional indicando que la estación a instalar reúne las condiciones de seguridad no causando interferencia en las comunicaciones Radiales, televisivas, etc 6 Copia Autorización Expedido por MTC 7 Certificado de Zonificación y Vías 8 Carta con aprobación de vecinos o Junta Vecinal 9 Pago por derecho</p>	X →	Derecho 2.5611%	92.2000		X		treinta (30) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSITO Certificado de conformidad de Instalación de Infraestructura de telecomunicaciones Ordenanza Municipal N° 203-MML (28.02.1999) Art. 16° DS No. 039-2007-MTC, art. 14</p>	<p>1. Solicitud acompañada con la conformidad de obra 2. Adjuntar prueba de compactación de terreno y de resistencia de materiales, según corresponda 3. Caso de obras menores presentarán una declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de obra por el lapso de 7 años.</p>		Derecho 2.8889%	96.8000		X		diez (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>Autorización para Ampliación y/o tendido de Redes o Tuberias, Canalización Subterránea de Ductos en áreas de uso público (agua potable, desagüe, energía eléctrica, gas, Cable, fibra óptica, construcción de cámara de registro, subestaciones aéreas o subterráneas, buzones y otros) Ley No 27972. (27/05/03) Art. 79° - numeral 3.2</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por derecho del procedimiento 3. Documento de aprobación por la Entidad respectiva 4. Proyecto firmado y sellado por el profesional responsable 5. Plano de ubicación firmado y sellado por el profesional responsable y Entidad respectiva 6. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y metrado firmado y sellado por profesional responsable 7. Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra 8. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para Interferencia vial según el caso 9. Plan de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal de las vías a intervenir, de ser el caso</p>		Derecho 2.3750%	85.5000		X		siete (7) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>Autorización para Ampliación y/o tendido de Redes o Tuberias, Canalización Subterránea de Ductos en áreas de uso público (telecomunicación) Ley No 27972. (27/05/03) Art. 79° - numeral 3.2</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho del procedimiento 3 Documento de aprobación por la Entidad respectiva 4 Proyecto firmado y sellado por el profesional responsable 5 Plano de ubicación firmado y sellado por el profesional responsable y Entidad respectiva 6. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas y metrado firmado y sellado por profesional responsable 7 Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra 8 Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para Interferencia vial según el caso 9 Plan de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal de las vías a intervenir, de ser el caso</p>		Derecho 2.4806%	89.3000		X		treinta (30) días calendario	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>Autorización para Construcción y/o Refacción de Saneamiento y Veredas u otros similares en áreas de Vía Pública Base Legal Ley No 27972. (27/05/03) Art. 79° - numeral 3.2</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Plano de Ubicación Escala 1/100 3 Memoria descriptiva, especificaciones Técnicas, Metrado, 4 Pago de derechos</p>		Derecho 1.6944%	61.0000		X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>Autorización para Instalación de conexiones domiciliarias de agua, desagüe, energía eléctrica o gas</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Informe de Factibilidad del servicio por parte de las</p>		Derecho 1.0000%	36.0000		X		tres (3)	Sub Gerencia de Trámite	Gerencia de Desarrollo	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días	Gerente Municipal



11000782

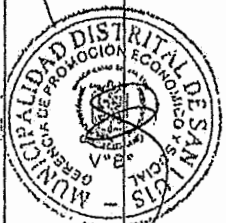
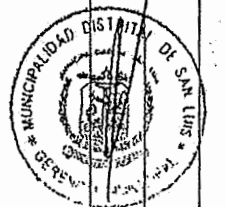
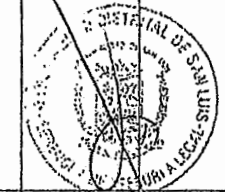
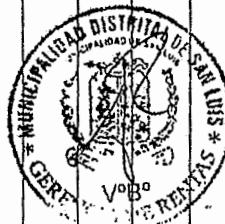
Municipalidad Distrital de San Luis
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA
 U.L.T AÑO 2010: S/ 3,600.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
	y las edificaciones colindantes con indicación expresa del número de pisos y sótano. La memoria deberá complementarse con fotografías. 14. pózo CAR (todo riesgo contratista), según las características de las obras a ejecutarse con una cobertura mínima de daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra. 15. Planos de seguridad y evacuación amobado. 16. Estudio de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera. 17. Estudio de mecánica de suelos según los casos que establece el RNE. 18. Informe técnico favorable de los revisores urbanos. 19. En caso de solicitar licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor Histórico deberán presentar los requisitos señalados en el numeral 1° al 12° de los requisitos del proyecto y además: - Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. - Informe técnico favorable de los revisores urbanos.											
Nota: La documentación Técnica debe ser presentada por duplicado												
Domiciliación Modalidad "C" con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica y "D" D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art 47°, 50° y 54° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 1°	1. FUE por triplicado suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto 2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación no mayor a 30 naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 5. Hoja de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6. Pago de derecho. 7. Licencia de construcción o de obra, conformidad de obra o declaratoria de fábrica en caso que la edificación no se encuentre inscrita. 8. En caso de contar con el registro de predios la edificación a demoler adjuntar lo siguiente: - Plano de localización y ubicación. - Plano de arquitectura de planta a escala 1/75 dimensionados adecuadamente o en el que se delimitará las zonas de la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad. - Plano de censo del predio cuando se trate de demolición total. 9. En caso de uso de explosivos adjuntar autorización de las autoridades competentes (DISCAMEC CCFCAA e INDECI). 10. Seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones, si fuera el caso.	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 10.1417%	365.1000	X	veinticinco (25) días	Subgerencia de Trámite Documentaria	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días		
Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación (sin variaciones de obra) Ley N° 29690 (25/09/07) art 28°, 32°. Ley N° 29476 (18/12/09) D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art 62° Ordenanza N° 1188-MML (14/11/09) art. 2° simultáneamente a la solicitud de conformidad de obra al administrador presentará la sección de declaratoria de fábrica del FUE con los datos y planos correspondientes a la licencia D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1. La sección del FUE por triplicado correspondiente a la conformidad de obra y Declaratoria de edificación. 2. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. 3. Pago por derecho. 4. En caso de construcciones multifamiliares acompañar comprobante de pago a SERPAR	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho Modalidad "A" 1.0583% Modalidad "B" 1.3833% Modalidad "C y D" 1.4750%	38.1000 49.8000 53.1000	X X X	cinco (05) días	Subgerencia de Trámite Documentaria	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días		
Conformidad de Obra con variación y Declaratoria de Edificación (con variaciones de obra) Ley N° 29690 (25/09/07) art 28°, 32°. Ley N° 29476 (18/12/09) D.L. 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art 47°, 63° Ordenanza N° 1188-MML (14/11/09) art. 2° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art 1°	1. La sección del FUE por triplicado correspondiente a la conformidad de obra 2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación a 30 días naturales. 3. En caso de que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el Registro Jurídico con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 5. Pago de derecho. 6. Planos de replanteo 01 Juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, firmados por el responsables de la obra y por el propietario. 7. Hoja de habilitación del profesional responsable.	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho Modalidad "A" 1.8917% Modalidad "B" 2.0750% Modalidad "C y D" 3.6778%	68.1000 74.7000 139.6000	X	cinco (11) días	Subgerencia de Trámite Documentaria	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días		



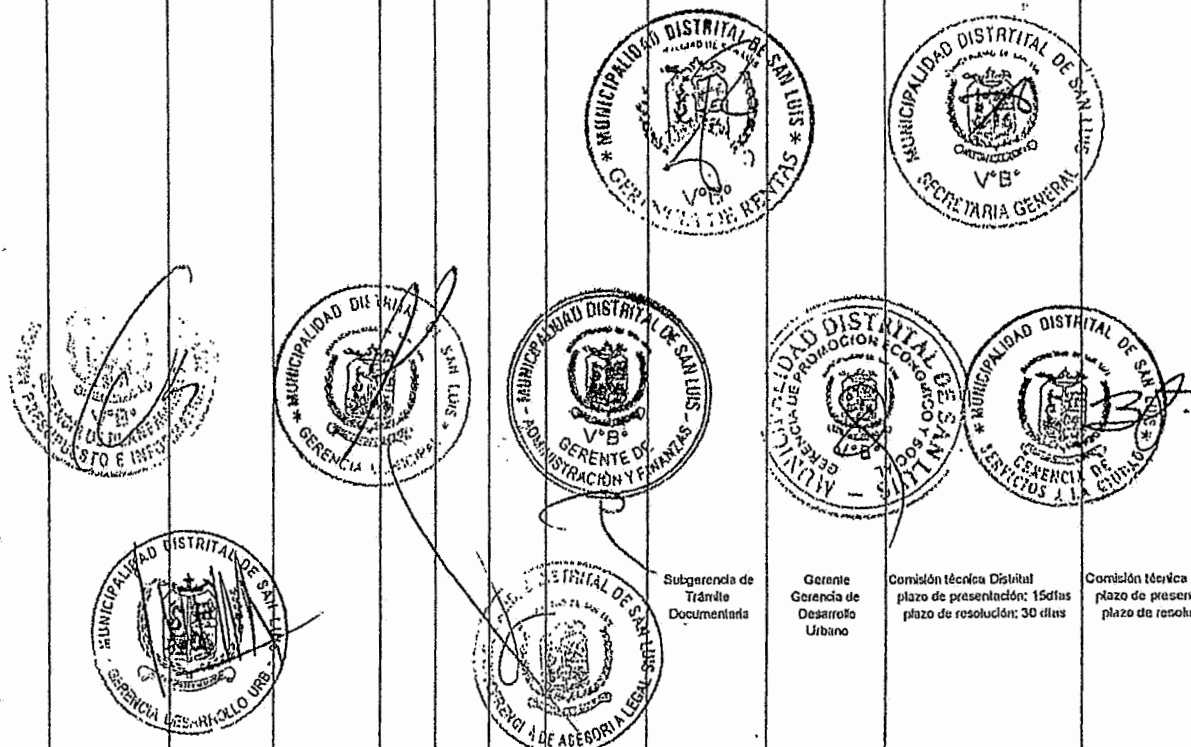
00004
 (85)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
	<p>expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>6. Pago de derecho</p> <p>7. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</p> <p>8. Certificado de factibilidad de servicios para nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>10. Plano de arquitectura elaborado y firmado por un arquitecto colegiado (diferenciados con su memoria justificativa, levantamiento de la fábrica existente graficándose con acurado a 45° los elementos a eliminar, fábrica resultante graficándose con acurado a 45° perpendicular al anterior los elementos a edificar; para las obras de puesta en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p> <p>11. Plano de estructuras elaborado y firmado por un Ingeniero civil colegiado (acompañado de memoria justificativa, obligatorio en los casos de remodelación ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes los que se eliminarán y los nuevos, y se detallará adecuadamente los empalmes)</p> <p>12. Plano de Instalaciones Sanitarias y eléctricas elaborado y firmado por un Ingeniero sanitario y/o electricista colegiado (diferenciados claramente los puntos y caídas existente los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la implantación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</p> <p>13. Plano de Instalaciones electromecánicas y de gas de ser el caso.</p> <p>14. Memoria justificativa por cada especialidad</p> <p>15. Plano de sostenimiento de excavaciones de ser el caso acompañado de memoria descriptiva en la que se precisa las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes con indicación expresa del número de pisos y sótano. La memoria deberá complementarse con fotografías.</p> <p>16. Pólea CAR (todo riesgo contratista) según las características de las obras a ejecutarse con una cobertura de daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el período de ejecución de la obra.</p> <p>17. Plano de seguridad y evacuación amoblado.</p> <p>18. Estudio de Impacto ambiental, si fuera el caso</p> <p>19. Copia literal de dominio en la que conste la declaratoria de fábrica si está inscrita, o el certificado de finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente en el caso de constar en el asiento de inscripción correspondiente expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>20. Autorización de la Junta de propietarios para proyectos de Inmuebles con unidades inmobiliarias exclusivas y bienes de propiedad común.</p> <p>21. Estudio de mecánica de suelos según los casos que establece el RNE.</p> <p>Nota. La documentación Técnica debe ser presentada por duplicado</p>											
<p>Licencia de Edificación</p> <p>Modalidad "C" con aprobación previa del proyecto por revisores urbanos</p> <p>Ley N° 29090 (25/09/07) art 10° y 25°. Ley N° 29476 (18/12/09) D.S. N° 028-2009-VIVIENDA (27/09/09) 42°, 52°, 53°, 54° y 59° D.S. N° 024-2009-VIVIENDA (27/09/09) art 1°</p>	<p>1. FUE por triplicado suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación a 30 naturales</p> <p>3. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>4. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite su derecho a edificar.</p> <p>5. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>6. Pago de derecho</p> <p>7. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.</p> <p>8. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>9. Plano de Ubicación y localización según formato.</p> <p>10. Plano de arquitectura, Plano de estructuras, plano de instalaciones sanitarias y eléctricas, elaborado y firmado por los profesionales responsables, acompañando las boletas de habilitación respectivas.</p> <p>11. Plano de instalaciones electromecánicas y de gas de ser el caso</p> <p>12. Memoria justificativa por cada especialidad.</p> <p>13. Plano de sostenimiento de excavaciones de ser el caso acompañado de memoria descriptiva que precise las características de las excavaciones</p>		4.1444%	149.2000	X		veinte (20) días	Subgerencia de Trámite Documentaria	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Comisión técnica Provincial plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN LUIS
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT				EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSITIVO	NEGATIVO		
<p>Licencia de Edificación Modalidad "C" con evaluación de Comisión Técnica y "D" Ley N° 28099 (25/09/07) art 10° y 25°, Ley N° 29476 (18.12.09) D.L 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art 59° D.S. N°003-2010-VIVIENDA (07/02/10) 42°, 52°, 54° (edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que tengan viviendas multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3000 m2 de área construida. edificaciones para fines diferentes de vivienda o excepción de las previstas en la modalidad D edificaciones de uso mixto con vivienda. Las intervenciones que se desarrollan en bienes culturales inalienables previamente declarados, edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculo que individualmente o en conjunto cuenten con un max de 30,000 m2 de área construida edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15000m2 de área construida Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.</p> <p>Modalidad D: Las edificaciones para fines de industria Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculo que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida. Los locales para espectáculos deportivos de más de 20,000 ocup. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</p>	<p>Proyecto 1. FUE por triplicado suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto 2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación a 30 días naturales 3. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 4. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite con derecho a edificar. 5. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 6. Pago de derecho. 7. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. 8. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9. Plano de Ubicación y localización según formato. 10. Plano de arquitectura elaborado y firmado por un arquitecto colegiado, plano de estructuras elaborado y firmado por un Ingeniero civil colegiado, plano de instalaciones sanitarias elaborado y firmado por un Ingeniero sanitario colegiado, plano de instalaciones eléctricas elaborado y firmado por un Ingeniero electricista colegiado, plano de instalaciones electromecánicas y de gas de ser el caso 11. Memoria justificativa por cada especialidad. 12. Plano de sostenimiento de excavaciones de ser el caso acompañado de memoria descriptiva que se precisa las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes con indicación expresa del número de pisos y sótano. La memoria deberá complementarse con fotografías. 13. pózta CAR (todo riesgo contratista), según las características de las obras a ejecutarse con una cobertura mínima de dichos materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra. 14. Planos de seguridad y evacuación amoldado. 15. Estudio de Impacto ambiental y vital en los casos que se requiera. 16. Estudio de mecánica de suelos según los casos que establece el RNE. 17. Distansen conforme del anteproyecto de los planos respectivos según corresponda</p> <p>Nota: Las firmas del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>Licencia de Edificación para Remodelación Ampliación o Puesta en valor histórico. 1. Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto 2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP en que conste la inscripción de la Declaratoria de Bienes o Edificación; en su defecto el certificado de conformidad o Finalización de Obra, o la licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 4. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 5. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder</p>	<p>01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.</p>	<p>Derecho 21.0250%</p>	<p>756.0000</p>	<p>X</p>	<p>veintidós (25) días</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentaria</p>	<p>Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Comisión técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días</p>	<p>Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días</p>			

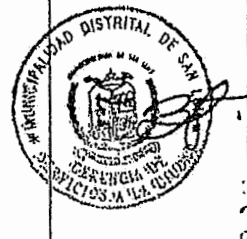
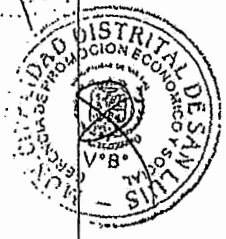
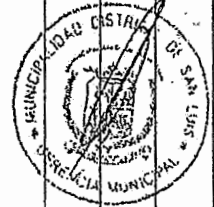
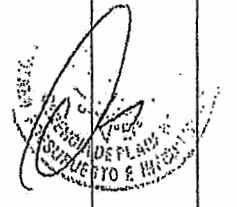


16

10100000

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA
U.I.T AÑO 2010: S/ 3,600.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
<p>pisos de altura, siempre que no requiera el uso de explosivos. Las ampliaciones consideradas obras menores según el R.N.E. Las obras de carácter militar de las FFAA, PNP, INPE. Nota: no están incluidas las edificaciones que constituyen patrimonio cultural de la nación</p> <p>No están incluidas las edificaciones que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m coincidentes con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse bajo la modalidad B.</p>	<p>Plano de instalaciones sanitarias y eléctricas acompañando las boletas de habilitación respectivas</p> <p>8. Anexo O del F.U.H.U.</p> <p>9. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites correspondientes</p> <p>Nota:</p> <p>a) Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote se podrá optar por la adquisición de los planos del banco de proyectos de la Municipalidad. Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE sólo deberán presentar el plano de ubicación y de arquitectura, así como la boleta de habilitación profesional. Para el caso de edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán sujetarse a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sólo se presentará plano de ubicación y permitivo, así como una descripción general del proyecto.</p> <p>b) Para el caso de Programas de Vivienda de Interés Social (Ley N° 29090 art 38° y D.S 024-2009-VIVIENDA art 67°) el derecho de la licencia de edificación por repetición, se sujetará a los parámetros siguientes:</p> <p>Número de Unidades Unidad habitacional típica o única (100% del monto del derecho) De la 2° a la 10° repetición (50% del monto del derecho por unidad) De la 11° a la 50° repetición (25% del monto del derecho por unidad) De la 51° a la 100° repetición (20% del monto del derecho por unidad) De la 101° a la 1000° repetición (10% del monto del derecho por unidad) más de 1000 repeticiones (5% del monto del derecho por unidad)</p> <p>La licencia de edificación esta constituida por el cargo de presentación del FUE y anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada</p>											
<p>Licencia de Edificación Modalidad "B"</p> <p>Ley N° 29090 (28/09/07) art 10°, 25°. Ley N° 29476 (18/12/09)</p> <p>D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 42°, 47° y 51° (edificaciones con fines de vivienda unifamiliar o multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliares no mayores a cinco pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m² de área construida.</p> <p>Las obras de ampliación o remodelación de edificaciones existentes, con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso. Asimismo las demoliciones parciales</p> <p>La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que existen secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>Nota. No están contempladas las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC</p>	<p>1. FUE por triplicado debidamente suscrito</p> <p>2. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>4. documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio</p> <p>5. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de personas jurídicas vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>6. Pago de derecho de trámite y de verificación correspondiente.</p> <p>7. Documentación Técnica por duplicado compuesta por:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y focalización según formato</p> <p>7.2. Plano de arquitectura, Plano de estructuras, plano de instalaciones sanitarias y eléctricas, elaborado y firmado por los profesionales responsables, acompañando las boletas de habilitación respectivas.</p> <p>7.3. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el art. 33° de la norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones coincidentes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p>7.4 Estudio de mecánica de suelos según los casos que establezca el RNE</p> <p>8. Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la póliza de responsabilidad civil para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del art. 42° del D.S. N° 003 - 2010 / VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la LEY N° 28790 - De Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos</p> <p>9. Anexo O del F.U.H.U.</p> <p>10. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites correspondientes</p>	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 3.1044%	115.0000	X	quince (15) días	Subgerencia de Trámite Documental	Gerencia General de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días		

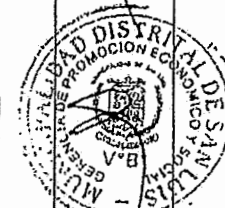
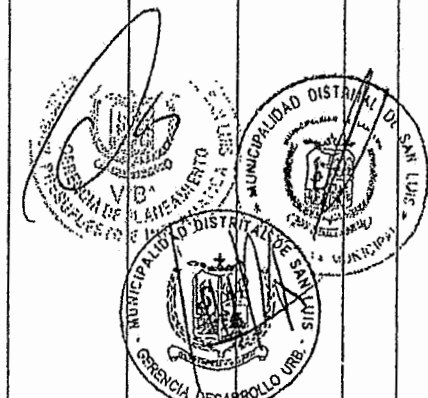
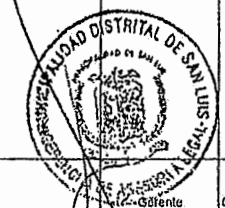


1001876

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
<p>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera</p> <p>- Memoria descriptiva que contenga el replanteo</p> <p>9. Pago de derecho.</p>												
<p>Regularización de Habitaciones Urbanas Ejecutadas Ley N° 29090 (25/09/07) art 23° D.S 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art 25°, 36° y art 39° (solo se podrán ser regularizadas las habitaciones urbanas ejecutadas hasta el 25 de septiembre del 2007)</p>	<p>1. FUEHU por triplicado debidamente suscrito</p> <p>2. Copia Literal de dominio expedida por SUNARP con una antelación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con una antelación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5. Boleta de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6. Certificado de Zonificación y vías.</p> <p>7. Plano de ubicación con la lotización del terreno.</p> <p>8. Plano de lotización conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización de las vías, aceras y bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados e indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes en concordancia al Plan de desarrollo urbano aprobado por MML.</p> <p>9. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente.</p> <p>En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos del numeral 6, 7 y 8, debiendo presentar en su reemplazo:</p> <p>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</p> <p>- Plano de replanteo de la habitación urbana</p> <p>10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11. Pago de derecho</p> <p>12. Copia legalizada notariadamente de los minutos que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos de ser el caso.</p> <p>Nota. La documentación técnica debe presentarse por triplicado y debe estar firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño</p>	02-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 5.4778%	107.2000		X		diecisiete (17) días	Subgerencia de Trámite Documentaría	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>Anteproyecto en Consulta</p> <p>Ley N° 27072 Ley N° 27444 Ley N° 29060 Ley N° 29090</p> <p>Art. 52° Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA R.N.E. Aprobado por Decreto Supremo N° 011-2008-VIVIENDA R.V.M. N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 62°</p>	<p>1. FUE por triplicado suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.</p> <p>2. Copia Literal de dominio expedida por Registros Públicos con una antelación no mayor de 30 días naturales</p> <p>3. Boleta de Habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>4. Plano de ubicación y lotización</p> <p>5. Planos de arquitectura en escala 1/100</p> <p>6. Certificado de parámetros urbanísticos y Edificatorios.</p> <p>7. Planos de seguridad y evacuación aprobados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o la Compañía General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP)</p> <p>8. Boleta de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>9. Pago derecho</p>	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro. 03-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	4.8056%	173.0000		X		ocho (08) días	Subgerencia de Trámite Documentaría	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
<p>Licencia de Edificación Modalidad "A"</p> <p>Ley N° 29090 (25/09/07) art 10° 25°. Ley 29476 (18/12/09) D.L 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art 42°, 50° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 47° y 50°</p> <p>(Construcciones de viviendas unifamiliares hasta 120 m² de área construida siempre que constituya la única edificación del lote. Ampliaciones de vivienda unifamiliar con licencia de construcción declaratoria de fábrica cuya área del área construida de ambas no supere los 200 m²)</p> <p>La Remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso o aumento de área construida.</p> <p>La Construcción de casas de más de 20m de longitud siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen que coexisten acciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>Dimensiones mínimas de las edificaciones menores a cinco (5)</p>	<p>1. FUE por triplicado debidamente suscrito</p> <p>2. Boleta de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>3. Copia Literal de dominio expedida por SUNARP con una antelación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de personas jurídicas vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>5. Pago de derecho de trámite y de verificación correspondiente.</p> <p>6. Pago de derecho de trámite y de verificación correspondiente.</p> <p>7. Documentación Técnica por duplicado compuesta por:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y Plano de la obra que ejecuta.</p> <p>En caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles la copia literal de inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos</p> <p>7.2. Plano de arquitectura elaborado y firmado por un arquitecto colegiado, Plano de estructuras elaborado y firmado por un Ingeniero civil colegiado.</p>	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 2.0056%	72.2000		X		diez (10) días	Subgerencia de Trámite Documentaría	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días

11000007

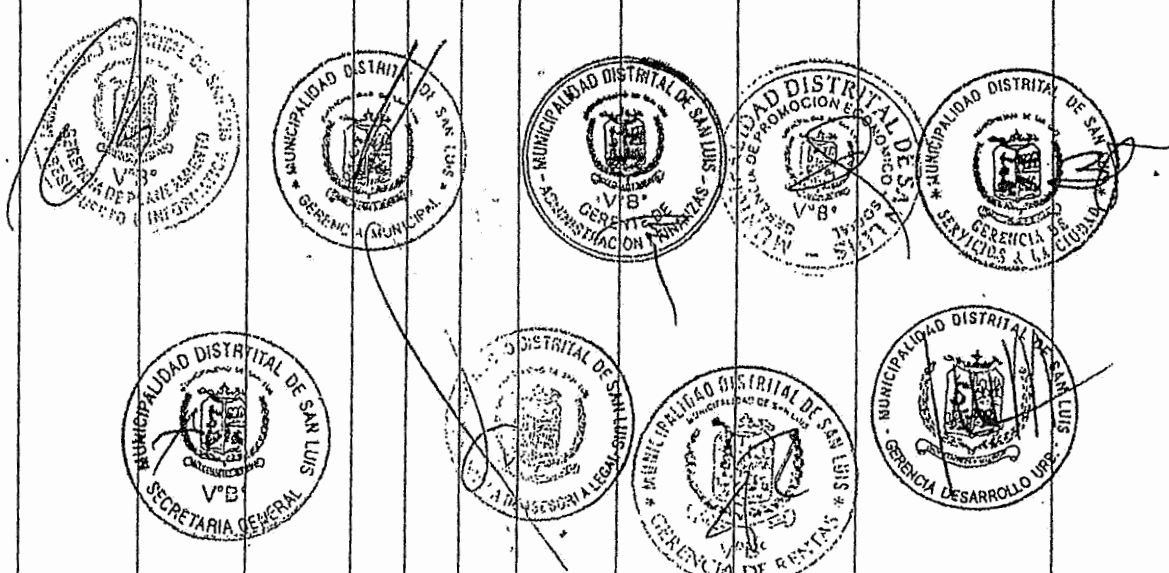
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
	urbanas modalidad "C" con revisores urbanos.											
<p>Licencia por Habitación Urbana modalidad C con revisores urbanos</p> <p>Ley N° 29090 (25/09/07) arts 10° y 16° D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/08/08) art 35° Ley N° 29476 (18/12/09) art. 9° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) - art. 35°</p> <p>- Las habitaciones urbanas que se viayan a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento integral de la misma.</p> <p>- Las habitaciones urbanas con Construcción simultanea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>- Las habitaciones urbanas con Construcción simultanea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>1 Formulario Único de Habitación Urbana (FUHU) por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación a 30 días naturales</p> <p>3 En caso que el solicitante de la habitación urbana no sea propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5 Boleta de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y vías (emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima en el ámbito de su jurisdicción).</p> <p>7 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el servicio mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.</p> <p>8 Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM geodésica a nacional, referida al Datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habitaciones adyacentes como sean necesarios para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques referentes al diseño, ornamentación de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria Descriptiva</p> <p>10 Planeamiento Integral en los casos que se requiera con el RNE</p> <p>11 Estudio de Impacto ambiental, según sea el caso.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (perá emitido por el INC) en que el perímetro del área a habitar se superponga con una previamente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la nación.</p> <p>13 Informe técnico conforme de revisores urbanos respecto a los planos presentados</p> <p>14 Pago de derecho</p> <p>15 Estudio de mecánica de suelos</p> <p>Nota. La documentación técnica debe presentarse por triplicado y debe estar firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño</p>	02-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 5.4944%	197.8000		X	veinte (20) días	Subgerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
<p>Recepción de Obras de Habitación Urbana</p> <p>Ley N° 29090 (25/09/07) art 28° Ley N° 29476 (18/12/09) art 10° D.S. 024-2008-VIVIENDA (27/08/08) art 35° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 1°</p>	<p>1. FUHU por triplicado debidamente suscrito recepción de obras, por cuadruplicado.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>5. Boleta de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6. La sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por cuadruplicado. En caso que el titular del derecho a habitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habitación urbana, deberá presentar los documentos señalados en los literales b, c y d del art. 16° de la Ley N° 29090, según corresponda</p> <p>7. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicio.</p> <p>8. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes de las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la retención de los mismos de ser el caso.</p> <p>9. En caso de que exista modificaciones al proyecto de habitación urbana se deberán presentar en cuadruplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitantes, adjuntando copia original del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la boleta de habitación del profesional que suscribe:</p>	02-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 4.5222%	162.8000		X	once (11) días	Subgerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	



12

1000000000

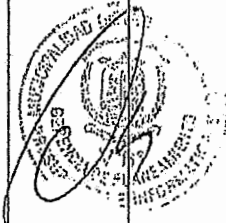
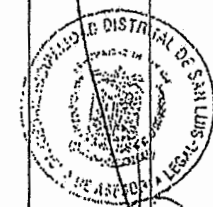
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
	<p>poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>5 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.</p> <p>7 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudos.</p> <p>9 Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al Datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y localización con indicación de lotes, aporques, vías y secciones de vías ejes de trazo y habilitaciones colindantes; en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria Descriptiva</p> <p>10 Planeamiento Integral en los casos que se requiera de acuerdo con RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>12 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (emitido por el INC) en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la nación.</p> <p>13 Pago de derecho.</p> <p>14 FUIHU adjuntando anexo D</p> <p>15 Estudio de mecánica de suelos.</p>											
<p>72 Licencia de Habitación Urbana Modalidad "C" y "D" con Comisión Técnica Ley N° 29090 (25/09/07) arts 10° y 16° D.S N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) art 17° y 33° Ley N° 29476 (18/12/09) art. 9° D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 33°</p> <p>Modalidad C: a) Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas y sección 1 un Planeamiento Integral. b) Habilitaciones Urbanas Con construcción simultánea que soliciten veinte garantías de lotes c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número de dimensiones de lote a habilitar y tipos de vivienda a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de vivienda</p> <p>Modalidad D: a) Las Habilitaciones Urbanas de predios que no coinciden con áreas urbanas o que dichos áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación Urbana aprobados y no ejecutados por tanto, requieren de la formulación de un planeamiento integral. b) Las Habilitaciones Urbanas de predios que coinciden con zonas arqueológicas con inmuebles previamente declarados como bienes culturales o con áreas naturales protegidas. c) Las Habilitaciones urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales</p>	<p>1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación a 30 días naturales.</p> <p>3 En caso del solicitante de la Licencia de habitación Urbana no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Certificado de zonificación y vías emitido por la Municipalidades Metropolitana de Lima.</p> <p>7 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudos.</p> <p>9 Documentación técnica por triplicado firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al Datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y localización con indicación de lotes, aporques, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. - Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria Descriptiva</p> <p>10 Planeamiento Integral en los casos que se requiera con el RNE</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>12 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (será emitido por el INC) en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la nación.</p> <p>13 Pago por derecho</p> <p>14 Estudio de mecánica de suelos.</p> <p>15 FUIHU adjuntando anexo D</p>	02-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 26.4722%	953.0000	X	cuarenta y cinco (45) días	Subgerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión Técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión Técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días		



000010

Para la modalidad "C" con Comisión Técnica, también lo son aptos los procedimientos de Habilitaciones Urbanas señaladas para las habilitaciones

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
64 Independización o Parcelación de Terrenos Rústicos para Habilitaciones Urbanas D.S. 024-2008-VIVIENDA - (27/09/08) art. 28° Ley N° 29476 (18/12/09) art. 9° O.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 27°	1 F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 3 En caso el solicitante de la Licencia de habilitación Urbana no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y de ser el caso, edificar. 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 5 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Certificado de Zonificación y vías expedido por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 7 Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios. 8 documentación técnica por triplicado compuesta por: 8.1 Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM, referidas al sistema Geodésico Oficial. 8.2 Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos georreferenciado al sistema geodésico oficial, en concordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la Municipalidad de Lima. 8.3 Plano del Predio Rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georreferenciado al sistema geodésico oficial. 8.4 Plano de Independización, señalando la parcela Independizada y la parcela (a) remanente (a) indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales georreferenciado al sistema geodésico oficial. Cuando corresponda, el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. 8.5 Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área Independizada y el área remanente. 9 Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (emitido por el INC) en aquellos casos en que el perímetro del terreno a Independizar se superponga o coincida con un área previamente declarada como patrimonio cultural de la nación. 10 Pago de derecho.	02-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 3.6444%	131.2000		X	diez (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
73 Subdivisión de Lote Urbano sin cambio uso Ley N° 29050 (25/09/07) O.S.N° 024-2008- VIVIENDA (27/09/08) art 28° Ordenanza N° 1188-MML (14/11/08) art. 2° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 3 En caso del solicitante de la Licencia de habilitación Urbana no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y de ser el caso a edificar. 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 5 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 documentación técnica por triplicado compuesta por: 6.1 Plano de Ubicación y Localización del lote materia de subdivisión. 6.2 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 6.3 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. 6.4 Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Estos documentos deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto. 7 Comprobante de pago a SERPAR correspondiente a los aportes de parques zonales. 8 Pago de derecho. En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana Inconclusas dichas obras deberán ser ejecutadas y recibidas en el mismo procedimiento.	02-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 2.6111%	90.4000		X	diez (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Licencia de Habilitación Urbana Modalidad "B" Ley N° 29050 (25/09/07) art 10°, 16° O.S. 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Ley N° 29476 (18/12/09) art 9° D.S. N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art 32°	1 F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por SUNARP con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 3 En caso que el solicitante de la Licencia de habilitación Urbana no sea el propietario del predio se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habitar y de ser el caso a edificar. 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de	02-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 3.3889%	122.0000		X	veinte (20) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Comisión técnica Distrital plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Comisión técnica Provincial plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	



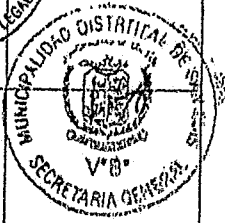
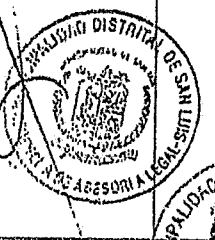
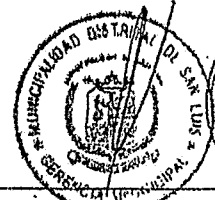
99

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA
U.I.T AÑO 2010: SI. 3,600.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
Ley N° 27872 (27/05/03) art 79° numeral 3.3	del Inmueble de ser el caso. 3 Pago por Derecho							Documentario	Obras Privadas y Catastro	plazo de resolución: 30 días	plazo de resolución: 30 días	
Plano Catastral Ley N° 27872 (27/05/03) art 79° numeral 3.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Título de propiedad y/o Ficha Registral 3 Pago por derecho.		Derecho por plano catastral 2.1056%	75.8000		X	diez (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerente Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Actualización de Ficha Catastral Ley N° 27972 (27/05/03) art 79° numeral 3.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Título de propiedad y/o Ficha Registral 3 Copia Literal de Dominio actualizada y/o documento de propiedad del Inmueble de ser el caso. 4. Pago por Derecho		Derecho 1.5611%	56.2000		X	diez (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerente Obras Privadas y Catastro	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Certificado de Habitabilidad (Inmuebles de Menos de 60 m2) D.L. N° 18270 (02/05/70) Ley 27444 (11/04/01) - art 37°, 107°	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Título de propiedad, o copia literal de dominio actualizada que acredite la propiedad del inmueble así como la Independización del mismo. 3 Carta de seguridad de obra, firmada y sellada por el profesional responsable y/o constelador de obras. 4 Plano de distribución a E: 1/50 firmado y sellado por el profesional responsable y/o constelador de la obra y el propietario (03 copias). 5 Plano de Ubicación y Localización a E: 1/500 o 1/1000 (03 copias) 6 Pago por derecho		Derecho 1.5611%	56.2000		X	treinta (30) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Visado de Plano y Memoria Descriptiva para trámite de prescripción adquisitiva de dominio o título supletorio y para rectificación de frisos o medidas perimetricas Código Procesal Civil arts 504°, 508°	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Literal de Dominio (para el caso de rectificación de frisos) 3 Memoria descriptiva (2 copias) firmadas por profesional responsable con la descripción del inmueble. 4 Planos de Ubicación y Localización incluyendo Secciones de Vía E:1/500 O 1/1000 (02 copias) firmadas por profesional responsable. 5 Plano perimétrico E: 1/50 (02 juegos) 6 Plano de Distribución E: 1/50 (02 copias) 7 Pago por derecho por plano		Derecho 1.7184%	61.9000		X	treinta (30) días	Gerencia de Desarrollo Urbano	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Sub Gerente de Obras Privadas y Catastro plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Certificado de parámetros Urbanísticos y Edificatorios Ley 29090 (23/09/07) art 14°	1 Formulario Oficial Múltiple FUE 2 Croquis de Ubicación 3 Pago por derecho	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 0.0222%	33.2000		X	cinco (5) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Subgerencia de Obras Privadas y Catastro	Sub Gerente de Obras Privadas y Catastro plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Amplicación de plazo de Vigencia de la Licencia de Obra Ley N° 29090 (23/09/07) artículo 11o DS N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) - art 4 DS N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) - art 4	1. Solicitud firmada por el propietario 2. Formulario FUE de la Licencia de edificación original para emisión de resolución por triplicado 3. Pólea CAR (todo riesgo contrafianza) actualizada según las características de la obra a ejecutarse con cobertura mínima de daños personales y materiales a terceros con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra, de haber contemplado este requisito en el trámite original. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada sin costo adicional alguno.	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Gratuito	Gratuito		X		Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Modificación de Licencia de Obra (aplicable cuando hay variaciones del proyecto antes del inicio de trabajos) debe tramitarse antes de ejecutarse las obras Ley N° 27444 (11/04/01) art 37°, 107°	1 Formulario FUE por triplicado 2 Certificado de Habitación del Profesional CAP 3 Planos Modificados (arquitectura, estructura e instalaciones según el caso) 4 Memoria descriptiva 5 Pago por Derecho	01-OPC Subgerencia de Obras Privadas y Catastro.	Derecho 2.8222%	105.2000		X	diez (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Certificado de Alineamiento Ley N° 27872 (27/05/03) art 79° numeral 3.6.2	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Literal de dominio de inscripción de predio en registros Públicos actualizada donde conste la declaración de fábrica 3 Plano de Ubicación y Localización (esc. 1/500 y 1/10000 respectivamente) 4 Memoria Descriptiva. 5 Plano de Distribución 6 Pago de derechos Nota: La documentación deberá ser referendada en original por un Ing Civil o arquitecto		Derecho 1.4750%	53.1000					Gerente de Desarrollo U.	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Copia de Planos Base Legal Ley N° 27444 (11/04/01) art 55° numeral 3	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho		Derecho Copia Simple por unidad 0.2500% Copia Certificada por unidad 0.3333%	9.0000 12.0000				Documentario	Sub Gerencia de Obras Privadas y Catastro			



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % DE UIT	EN \$.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO NEGATIVO					
Duplicado de Licencia Municipal de Funcionamiento Buzo Legal Ley N° 27444 (11/04/01) art 37° y 107°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Devolución del Certificado Detallado o Denuncia Policial, por siniestro robo o similares. 3. Pago por derecho		Derecho 1.2222%	44.0000	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Atención para Espectáculos Públicos no Deportivos Ley N° 27972 (27/05/03) art 70° numeral 3° y 8°	Hasta 3000 espectadores 1. Solicitud dirigida al Alcalde con 7 días antes de su realización 2. Derecho de pago APDAYC 3. Control de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder 4. Carta simple (Visto Bueno) de la Asociación de Propietarios 5. Autorización del Ministerio del Interior 6. Autorización de la DICSCAMEC de corresponder 7. Sellado de boletajes, pre numerados 8. Declaración Jurada de no pintar paredes y pegar afiches 9. Copia de Licencia de Funcionamiento del local 10. Pago por derecho <i>NO PRESENTAR</i>	hasta 3,000 espectadores 1.5750% 56.7000	Derecho		X	quince (15) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
											Superiores a 3000 espectadores 1. Solicitud dirigida al Alcalde con 7 días antes de su realización 2. Derecho de pago APDAYC 3. Control de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder 4. Carta simple (Visto Bueno) de la Asociación de Propietarios 5. Autorización del Ministerio del Interior 6. Autorización de la DICSCAMEC de corresponder 7. Sellado de boletajes, pre numerados 8. Declaración Jurada de no pintar paredes y pegar afiches 9. Copia de Licencia de Funcionamiento del local 10. Pago por derecho superior a 3,000 espectadores 0.7550% 27.2000
											11. Si el espectáculo excede de 3,000 espectadores deberá adjuntarse certificado de INDECI
Duplicado de Autorización de Instalación de Publicidad Exterior Ley N° 27444 (11/04/01) art 37° y 107°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Devolución de la Resolución Gerencial original detallada o denuncia policial por pérdida 3. Pago por derecho		Derecho 0.0722%	38.0000		X	quince (15) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Promoción Económico Soc.		
Baja de Padrón de Anuncios y/o rotulos de elementos instalados de publicidad exterior Ley N° 27444 (11/04/01) art 37° y 107°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Devolución de la Resolución Gerencial		Gratuito	Gratuito	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Promoción Económico Soc.		
Autorización para la instalación de banderolas y/o afiches en espectáculos Públicos no deportivos (fiestas sociales, folklóricas, patronales, baile social en el local) Ley N° 27972 (27/05/03) art 70° numeral 3°, 6° y 3°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Esquema, Característica y Leyenda del Anuncio 3. Autorización del Propietario del local 4. Pago derecho de trámite		Derecho 1.4528%	52.3000		X	quince (15) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO											
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO											
Certificado de Numeración Ley 28060 (25/09/07) - art 33° Ley N° 27972 (27/05/03) - art 70° numeral 3.4	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documento que acredite la propiedad, Copia Literal de Dominio actualizada y/o documento de propiedad del inmueble de ser el caso. 3. Copia de Licencia de Construcción / Autorización de Fábica o Certificado de Finalización de Obra. 4. Plano de Distribución aprobado por documento anterior. 5. Independización y Reglamento Interno Inscrito en RRPP (solo en casos de edificios, quintas u otras Unidades Inmobiliarias.) 6. Pago por derecho.		Derecho 1.4139%	29.0000	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Certificado de Nomenclatura Ley N° 27972 (27/05/03) - art 70° numeral 3.4)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Documento que acredite la propiedad, Copia Literal de Dominio actualizada y/o documento de propiedad del inmueble de ser el caso. 3. Pago por derecho.		Derecho 1.4139%					Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Duplicado de Certificado de Numeración y nomenclatura Ley N° 27444 (11/04/01) art 37°, 107°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de derechos		Derecho 0.6028%	21.7000	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Certificado de Inscripción Ley N° 27972 (27/05/03) art 70° numeral 3.6.6.	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documento público que acredite la propiedad del inmueble y que indique linderos y medidas perimétricas 3. Pago por derecho		Derecho 1.2750%	45.9000	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Coafianza de Ubicación del Predio Ley N° 27444 (11/04/01) art 37° y 107° Ley N° 27972 (27/05/03) art 70° numeral 3.6.6	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de Ubicación detallando Manzana, Lote y Colores. 3. Pago por derecho		Derecho 0.7130%	25.7000		X	ocho (07) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente de Desarrollo U. plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Certificado Catastral	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia Literal de Dominio actualizada y/o documento de propiedad		Derecho 0.8167%	29.4000	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerente	Gerente de Desarrollo U.	Gerente Municipal

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO					
		al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. d. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28986, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.										
Licencia de Funcionamiento para Cesionarios (Hasta 500m2) Ley N° 28978 (05/02/07) art 3°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3. Pagar Derecho		Derecho 2.4528%	88.3000		X		quince (15) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Autorización Municipal de funcionamiento para desarrollar actividades en la vía Pública de acuerdo a la naturaleza del servicio que se va a prestar Ley N° 27072 (27/05/03) art 83° numeral 3.2	1. Venta de dulces y revistas, libros, loterías, artículos religiosos, golosinas, pasteles típicos, servicio de helado de calado, ardores plásticos y retráctiles, artesanías, bebidas digestivas: emolentes, quínica, macamazarra, jugo de naranja, humita, fotografía, cerrojería, renovadora de calzado, frutas seleccionadas, venta de sandwichs, hot dog, pollo, hamburguesa chorizo, lechón, pavo y embudidos, venta de adornos (solo con factura), cambio de moneda extranjera, servicios de empujados, venta de comida preparada. a) Solicitud - Declaración Jurada b) Pagar derecho de trámite 2. Acreditación de Comerciantes Informales al Padrón Municipal por Asociación o por comerciante 2.1 Solicitud 2.2 Pagar derecho de trámite 3. Ferias tradicionales, festivales o mercados. 3.1 Solicitud 3.2 Pagar derecho 3.3 Carné de sanidad de cada participante.		Derecho 1.2611%	45.4000		X		treinta (30) Días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Autorización para instalación de elementos de Publicidad Exterior para Establecimientos Base Legal (solo letreros, letreros recortados, placas y folios) Ley N° 27072 (27/05/03) art 78° numeral 3.6.3°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de Licencia de Funcionamiento 3. Esquema, Características y Leyenda del Anuncio 4. Fotomontaje o fotografía del anuncio 5. Autorización del Propietario del local 6. Plano de Estructura e Instalación etélicas (solo en los casos de Anuncio Luminoso e Iluminado) 7. Autorización de la Junta de Propietarios en el caso de tratarse de una propiedad común. 8. Pago derecho de trámite		Derecho Simple 1.6583% Derecho Luminoso 1.6130% Derecho Iluminado: 1.7867% (Folio)	59.7000 85.3000 63.6000		X		quince (15) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Cese de Autorización Municipal de Funcionamiento Base Legal Ley N° 28978 (05/02/07) art 12°	1. Devolución original del Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento, en caso de pérdida o suscripción, adjuntar denuncia policial Nota: Puede ser presentado por propietario del local en caso de abandono intempestivo del inmueble con cargo de verificación posterior		Gratuito	Gratuito	X				Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente Gerencia de Promoción Económico y Social		
Autorización para desarrollo de actividades comerciales en el rubro Municipal o de áreas comunes como extensión de Actividad Ley N° 28976 Ley N° 27972 (27/05/03) art 79° numeral 3°, 6°, 4° Ley N° 29060 Ley 28976	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Contar con licencia de funcionamiento. 3. Copia Declaración Jurada de Ampliación o Reducción de área comercial, si fuera el caso. 4. En caso de Condominio, Autorización expresa de la Junta de propietarios o de la administración del condominio y/o de todos los condóminos del predio sujeto a propiedad horizontal. 5. Pago derecho Nota: No se aceptará esto tramite si es para venta de floor		Derecho 1.6130%	65.3000		X		quince (15) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Autorización para la venta de bebidas en establecimientos deportivos autorizada por la municipalidad. Ley N° 28976 y Ley N° 29060 Ley N° 27972 (27/05/03) art 83° numeral 3.2	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por derecho		Derecho 0.5611%	20.2000		X		quince (15) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerente de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días



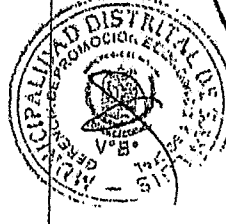
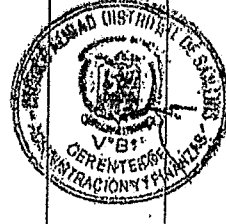
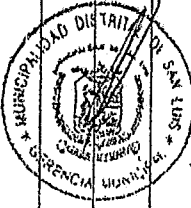
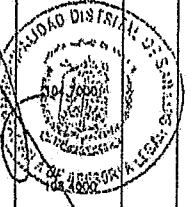
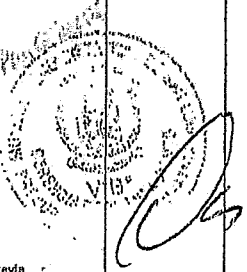
SECRETARIA GENERAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA
U.T.Y AÑO 2010: SI, 3,800.00

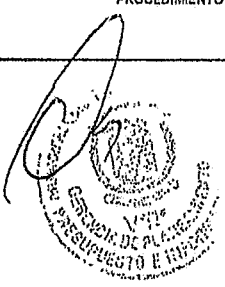
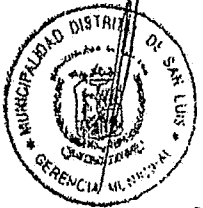

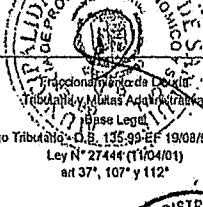
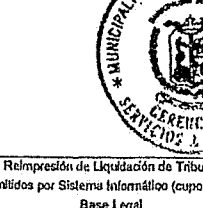

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO					
Tenencia Registro y Control de Censos en el Distrito Base Legal - Ley 27594 - 14/12/01 art 4°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Exhibición del documento de identidad del propietario o poseedor Licencia Municipal de tenencia (cuando se trata de cactus peligrosos) Informe técnico-pajidal por un médico Veterinario Colegiado en el domicilio del propietario o poseedor y características del CAN Fotografía completa y a colores del CAN Pago de derecho 		Derecho 1.3301%	48,1000			X	trinta (30) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Limpieza Pub. Y Mantenimiento Ambiental	Sub Gerencia de Sub Gerencia de Limpieza pública y mantenimiento Ambiental plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente de Servicios A la Ciudad plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Renovación del Certificado de Inspección Técnica de seguridad en defensa civil D.S N° 066-2007-PCM - 05/08/07 art 40° y 41° cada dos (2) años	<ol style="list-style-type: none"> Pago de derecho Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección Cartilla de seguridad, plan de seguridad en defensa civil o copia de planes de contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 		Derecho ex post (hasta 100 m2) 1.0000% Derecho ex ante (más de 100 - 200 m2) 1.1381%	36,0000 40,0000		X	días (10) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Defensa Civil	Sub Gerencia Seguridad Ciudadana Policía Municipal y Defensa Civil plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente de servicios a la Ciudad plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Sub GERENCIA DE ÁREAS VERDES Solicitud de extracción, tala y poda de árboles en áreas verdes de dominio público Ley N° 27444 (11/04/01) art 37°, 107° Ley N° 27972 (27/05/03) art 62° numeral 10°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde Documento que sustente el pedido con firma de vacante de la zona Pago de derechos 		Gratuito	Gratuito			X	quince (15) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Sub Gerencia Subgerencia de Áreas Verdes	plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente de servicios a la Ciudad plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Sub GERENCIA DE PROMOCIÓN Económico Y SOCIAL Sub GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE, JUVENTUD Y TURISMO Autorización para Espectáculos Públicos Deportivos hasta 3,000 espectadores Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) art 62° Ley N° 27444 (11/04/01) art 37°, 107° D.S N° 066-2007-PCM (05/08/07) art. 13° y 14°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde Contrato de alquiler del local (fotocopia) Pago de derecho 		Derecho 1.1644%	43,0000		X	treinta (30) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerencia de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Autorización para Espectáculos Públicos Deportivos superior a 3,000 espectadores Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) art 62° Ley N° 27444 (11/04/01) art 37°, 107° D.S N° 066-2007-PCM (05/08/07) art. 13° y 14°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al alcalde Contrato de alquiler del local (fotocopia) Adjuntar certificado favorable de Defensa Civil otorgada por INDECI Pago de derecho 		Derecho 1.1028%	39,7000		X	treinta (30) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerencia de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Sub GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y LICENCIAS Autorización de Licencia de Funcionamiento Ley 28976 (03/02/07) art 7° Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de Declaración Jurada (gratuito) Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas naturales, u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas se requerirá este poder con firma legalizada. <p>Establecimientos de 0.01 hasta 100 m2 de área (Ex - post)</p> <ol style="list-style-type: none"> Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. Pago de derecho <p>Establecimientos de más de 100 hasta 500 m2 de área (Ex - ante)</p> <ol style="list-style-type: none"> Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil Copia simple de Licencia de Funcionamiento Pago de derecho. <p>Establecimientos mayores a 500 m2 de área</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado otorgado por INDECI <p>Otros casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente en la Declaración Jurada Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran, de manera previa 		Derecho 2.0083%			X	quince (15) días	Sub gerencia de trámite Documentario	Gerente Gerencia de Promoción Económico y Social	Gerencia de Promoción Económico y Social plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
	<ol style="list-style-type: none"> Certificado otorgado por INDECI <p>Derecho 3.0111%</p>		Derecho 3.0111%			X						
	<ol style="list-style-type: none"> Certificado otorgado por INDECI <p>Derecho 2.2889%</p>		Derecho 2.2889%	62,4000		X						

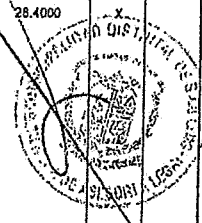
51

94



100015

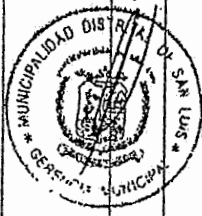
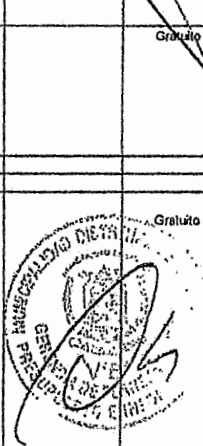
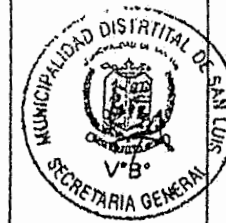
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
    	<p>b) Declaración Jurada que señale la totalidad del Predio no produce Rentas y se encuentra destinadas a fines específicos</p> <p>4 Entidades Religiosas</p> <p>a) Copia fedatada de la Certificación Emiida por el Arzobispado de Lima (Entidades Católicas) o la Escritura Pública de Constitución (Entidades No Católicas)</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del Predio no produce rente y se encuentra destinada a templo, convento monasterio</p> <p>5 Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales</p> <p>a) Copia Simple de la Norma de Creación</p> <p>b) Exhibición y copia fedatada del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT</p> <p>c) Declaración Jurada que señale que la totalidad del Predio no produce Rentas y se encuentra destinado para fines específicos</p> <p>6 Cuerno General de Bomberos</p> <p>a) Declaración Jurada que señale la totalidad del Predio no produce Rentas y se encuentra destinado a fines específicos</p> <p>7 Universidades</p> <p>a) Copia Simple de la norma de creación y/o Exhibición de la Copia fedatada de la Autorización provisional o definitiva expedida por CONAFU</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del Predio no produce Rentas y se encuentra destinado para fines específicos</p> <p>8 Centros Educativos</p> <p>a) Exhibición y copia fedatada de la Autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del Predio no produce Rentas y se encuentra destinado para fines específicos</p> <p>9 Organizaciones Políticas</p> <p>a) Constancia Original del Jurado nacional de Elecciones que lo acredite como Organización Política</p> <p>10 Organizaciones de Personas con Discapacidad</p> <p>a) Exhibición y copia Fedatada de la Resolución expedida por CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.</p> <p>11 Sindicatos</p> <p>a) Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como Organización Sindical</p> <p>12 Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>a) Exhibición y copia fedatada de la Resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural.</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del Predio es dedicada a casa habitación o dedicado a que sede de instituciones sin fines de lucro y/o Resolución que lo declare inhabilable</p>											
<p>Trámites de Pago de Deudas Tributarias y Multas Agravadas</p> <p>Base Legal</p> <p>Código Tributario: D.S. 135.99-EF-19/08/99 (art.36*)</p> <p>Ley N° 27444 (11/04/01)</p> <p>art 37°, 107° y 112°</p> 	<p>1 Cancelación de Cuota Inidal de acuerdo al monto de la deuda.</p> <p>2 Exhibir y/o presentar copia de los siguientes documentos:</p> <p>Personas Naturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exhibir y presentar copia fedatada del documento de identidad. - Exhibir y presentar copia fedatada del último recibo de luz, agua o teléfono del mes anterior a la solicitud. <p>Personas Jurídicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exhibir y presentar copia fedatada del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT. - Exhibir y presentar copia fedatada de la constitución de la empresa. - Exhibir y presentar copia fedatada del contrato de arrendamiento <p>3 Pago de derecho</p>		Derecho 0.7889%	28.4000				Sub. Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Rentas	Gerente de Rentas plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	
<p>Reimpresión de Liquidación de Tributos Emiidos por Sistema Informático (cuponerías)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27444 (11/04/01)</p> <p>art 37°, 107° y 110°</p>	<p>1 Solicitud simple</p> <p>2 Exhibición del Documento de Identidad del Titular</p> <p>3 Copia de carta Poder del Representante legal, en caso de persona Natural o Jurídica que acredite el legítimo interés</p> <p>4 Pago de derecho por predio</p>		Derecho 0.1472%	5.3000	X		Subgerencia Administración Tributaria	Subgerencia Administración Tributaria				
<p>Inscripción de Independización de Predios o acumulación</p> <p>TUO: L.O. Ley N° 776 D.S. N° 158-2004-EF (15/11/04)</p> <p>art 14°</p>	<p>1. Formulario de Autoavaloio HR y PU (distribución gratuita)</p> <p>2. Fotocopia del DNI del contribuyente (persona natural)</p> <p>3. RUC de la empresa (persona jurídica)</p> <p>3. Documentos que acrediten la rectificación (hoja Informática</p>	HR 01-ART PU 02-ART Subgerencia de Administración	Gratuito	Gratuito	X		Sub gerencia de Administración	Sub gerencia de Administración y	Sub gerencia de Administración y	Gerente de Rentas plazo de presentación: 15días		



000017

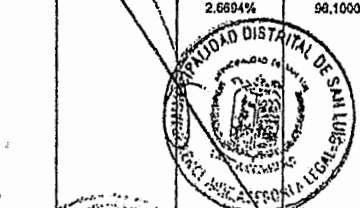
96

DENOMINACIÓN DEL PROCÉDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS												
SUB GERENCIA DE PERSONAL												
Cesantía Ley N° 20530 (07/02/74) art 16°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple legible del DNI vigente del solicitante		Gratuito	Gratuito			X	treinta (30) días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Gerente Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Renovación de Pensión por Haber Cumplido 80 años de edad Ley N° 20530 (07/02/74) Art. 49° (no. 8)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple legible del DNI vigente del solicitante		Gratuito	Gratuito			X	treinta (30) Días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Solicitud de Pensión de Sobreviviente Viudez Ley 20530 (07/02/74) art 32°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple legible del DNI vigente del solicitante 3. Partida de Matrimonio Civil y/o copia de resolución Suc. Intestada		Gratuito	Gratuito			X	treinta (30) Días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Solicitud de Pensión de Sobreviviente Orfandad Ley 20530 (07/02/74) art 34°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple legible del DNI vigente del solicitante 3. Para el caso del representante, sea tutor documento que lo acredite como tal 4. Acta de defunción del causante máximo 3 meses de antigüedad 5. Partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante copia Certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo 3 meses de antigüedad, según el caso. 6. En caso ser hijo adoptivo, Resolución que declare de haberse reconocido la adopción por el causante copia certificada expedida por el funcionario competente, según el caso. 7. Resolución Judicial que declara la incapacidad copia certificada expedida por el juzgado respectivo, según el caso. 8. Resolución Judicial que declara consentida la resolución de incapacidad copia certificada expedida por el juzgado respectivo. Según el caso 9. Declaración Jurada de la solicitud indicando que permanece como soltero o si ha formado fuera del matrimonio si tiene actividad lucrativa o si carece de renta afectá o si se encuentra empadronada en algún sistema de seguridad social, según el caso.		Gratuito	Gratuito			X	treinta (30) Días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Solicitud de Pensión de Sobrevivientes Ascendientes Ley 20530 (07/02/74) (art 36°)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple legible del DNI vigente del solicitante 3. Acta de defunción del causante 4. DD.JJ del recurrente indicando si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión, si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad.		Gratuito	Gratuito			X	treinta (30) Días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerente de Administración y Finanzas plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Resolutor: Alcalde plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
GERENCIA DE RENTAS												
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACION TRIBUTARIA												
Solicitud de Inscripción al Pago del Impuesto Predial TUO del D. Leg. N° 776 - D.S N° 150-2004-EF/15/11/04 art 17°	Requisitos Generales 1. Solicitud por el Propietario o Representante Legal 2. Exhibición y copia fechada del documento que acredite la propiedad del predio 3. Exhibición del documento de identidad del Propietario o de su Representante quien se acreditará mediante documento público o privado con firma Legalizada 4. Tratándose de personas jurídicas se adjuntará copia del documento en que obra el poder del representante Legal (Ficha Registral) 5. Pago de derechos Requisitos Específicos 1. Gobierno Central Regional o Local a) Copia Simple del Documento que acredite pertenecer al Gobierno Central, Regional o Local 2. Gobierno Extranjero en Condición de Reciprocidad a) Constancia Enviada por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconozca como Gobierno Extranjero en condición de reciprocidad b) Declaración Jurada indicando que la totalidad del Predio se encuentra destinado a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de embajadas, legaciones o consulados. 3. Sociedades de Beneficencias a) Copia Simple de la Norma de Creación		Gratuito	Gratuito		X			Trámite Documentario	Gerente Gerencia de Rentas	Gerente de Rentas plazo de presentación: 20 días plazo de resolución: 45 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 20 días plazo de resolución: 45 días



1018
94

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO					
Copia Certificada de Expediente de matrimonio Ley 27444 (11/04/2001) art 55° numeral 3°	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago de derecho		Derecho 0.3417%	12.3000	X				Sub. Gerencia de Trámite Document.	Sub. Gerente de Registro Civil		
Copia Certificada Acta de Matrimonio Ley N° 27444 (11/04/01) art. 55° numeral 3°	1. Solicitud - formato (Distribución gratuita - Libre Reproducción) 2. Pago de derecho	02-RC Subgerencia de Registro Civil	Derecho 0.4722%	17.0000	X				Sub. Gerencia de Trámite Document.	Sub. Gerente de Registro Civil		
Disposo del plazo menor de 8 días para matrimonio Base Legal Código Civil Art. 248	1. Solicitud - formato (Distribución gratuita - Libre Reproducción) 2. Pago de derecho	03-RC Subgerencia de Registro Civil	Derecho 1.0917%	39.3000		X		ocho (8) días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Sub. Gerente de Registro Civil		
Exhibición de Edificio de otras Municipalidades - C. Civil art. 253°	1. Presentación de edificio de la Municipalidad de origen 2. Pago de derecho		Derecho 0.5222%	18.8000	X				Sub. Gerencia de Trámite Document.	Sub. Gerente de Registro Civil		
Reprogramación de fecha de Matrimonio Ley 27444, (11/04/2001) art 37° y 107°	1. Pago de derecho		Derecho 0.9278%	31.4000	X				Sub. Gerencia de Trámite Document.	Subgerente de Registro Civil		
Constancia de no celebración de matrimonio Ley N° 27444 (11/04/01) Art 37° y 107°	1. Solicitud - formato (Distribución gratuita - Libre Reproducción) 2. Pago de derecho	04-RC Subgerencia de Registro Civil	Derecho 0.7778%	28.0000	X				Sub. Gerencia de Trámite Document.	Subgerente de Registro Civil		
Separación convencional Base Legal Ley N° 29227 (16/05/08) art 4°, 5°, 6° Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13/06/8) (art 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 10°, 12° y 13°)	<p><u>Separación convencional</u></p> <p>1. Solicitud dirigida Alcalde</p> <p>2. Acompañar:</p> <p>a) Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.</p> <p>b) DD. JJ. del último domicilio conyugal, si fuere el caso suscrita por ambos cónyuges.</p> <p>c) Acta o copia certificada de la partida de matrimonio expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud</p> <p>d) DD. JJ. de cada uno de los cónyuges, con firma y huella digital, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad, si fuere el caso</p> <p>e) Acta o copia certificada de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de tres (03) meses anteriores a la presentación de la solicitud y copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la Patria Potestad, alimento, Tenencia y visitas de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si fuere el caso.</p> <p>f) Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos de separación de Patrimonios si fuere el caso; o en todo caso, declaración jurada con firma e impresión de huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p> <p>g) Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos de sustitución o Injunción de Régimen Patrimonial, si fuere el caso</p> <p>3. Pago de derecho por separación convencional</p> <p>4. Audiencia única</p> <p>- Solicitud dirigida al Alcalde</p>		Derecho 2.6694%	98.1000			X	Primera Audiencia única (15) días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Alcalde Alcalde	Alcalde plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Alcalde plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días
Divorcio ulterior Base Legal Ley N° 29227 (16/05/08) art 7° Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13/06/8) (art 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 10°, 12° y 13°)	1. Solicitud dirigida al Alcalde transcurrido dos (2) meses de emitida la Resolución de Alcalde de separación convencional. 2. Pago de derecho de divorcio ulterior		Derecho 2.0139%	72.5000	X			quince (15) días	Sub. Gerencia de Trámite Document.	Alcalde Alcalde	Alcalde plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	Alcalde plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días



000019

98

Municipalidad Distrital de San Luis
 TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA
 U.L.T AÑO 2010: SI. 3,600.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO Y CÓDIGO DE UBICACIÓN	EN % DE UIT	EN SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSITIVO						NEGATIVO
SECRETARÍA GENERAL												
GERENCIA DE IMAGEN Y PARTICIPACIÓN VECINAL												
Registro y reconocimiento de organizaciones sociales Base Legal Ord. 191-98-MML 10/01/99 (art 10°) Ley N° 27972 (numeral 2.2, art 64°)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Fedatada de Acta de Constitución inscrita en Registros Públicos. 3 Copia Fedatada del Estatuto 4 Copia Fedatada de Acta de Aprobación del Estatuto 5 Copia Fedatada de Acta de Elección Órgano Directivo 6 Nómina de Miembros de la Organización y copia de DNI de c/u		Gratuito	Gratuito		X	treinta (30) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia Municipal	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días Resolutor: Alcalde plazo de resolución: 30 días	
Actualización y/o Modificación de Junta Directiva, Renovación de Datos Ord. 191-98-MML 10/01/99 (art 22°)	1 Copia Autenticada del Acta de Asamblea General que conste el acuerdo correspondiente 2 Convocatoria a Asamblea General. 3 Padrón actualizado de Miembros 4. Copia del Acta de proclamación de lista ganadora en caso de elecciones		Gratuito	Gratuito		X	treinta (30) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	Gerente Gerencia Municipal	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15días Resolutor: Alcalde plazo de resolución: 30 días	
Credenciales a dirigentes (por cada dirigente) Ord. 191-98-MML 10/01/99 (art 35°)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Adjuntar fotografía 3 Pago de derecho 4 Copia de DNI de dirigentes		Derecho 0.5694%	20.5000	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	El Alcalde Alcalde			
Duplicado de Credenciales a dirigentes (por cada dirigente) Ord. 191-98-MML 10/01/99 (art 35°)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Adjuntar fotografía 3 Pago de derecho		Derecho 0.4500%	18.2000	X			Sub Gerencia de Trámite Documentario	El Alcalde Alcalde			
Solicitud de Veedor a Asamblea General (servidor municipal) Ley N° 27444 (11/04/01) (art. 37° y 107°)	1 Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito	Gratuito		X	cinco (5) días	Sub Gerencia de Trámite Documentario	El Alcalde Alcalde			
SECRETARÍA GENERAL												
GERENCIA TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO												
Atención de Quejas, Denuncias Base Legal Ley 27444 (art 105°, 156°) (11/04/01)	1 <u>Quita por Defecto de Tramitación</u> 1.1 Solicitud dirigida al Alcalde 1.2 Presentar Escrito Según Ley N° 27444 (LPAG) Art. 158° 1.3 Copia del D.N.I 2 <u>Formulación de Denuncia</u> 2.1 Solicitud dirigida al Alcalde 2.2 Presentar Escrito Según Ley N° 27444 Art. 105°		Gratuito	Gratuito		X	treinta (30) días	Sub. Gerencia de Trámite Documentario	Gerente del área competencia Gerencia	Gerente del área que resolvió plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Desarchivamiento de Expedientes o Documentos Ley 27444 (art. 37° y art 107°) (11/04/01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Documento de Identidad 3 Pago de derecho		Derecho 0.4167%	15.0000	X			Trámite Documentario	Subgerente Trámite Documentario			
Exposición de Copias Certificadas o simples de documentos existentes en los archivos Municipales. Ley 27444 - 11/04/2001 (art 55° numeral 3)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago de derecho		Derecho Copia Simple por cara 0.0028% Copia Certificada por hoja 0.2833%	0.1000 10.2000	X X			Trámite Documentario	Secretario General Secretaría General			
Recursos Administrativos Base Legal Ley N° 27414 (11/04/2001) (207°, 208°, 209° y siguientes)	1 Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del letrado hábil. Plazos de Interposición dentro de los 15 días de recibida la Resolución con los requisitos establecidos por la LPAG 2 Presentación de nuevas Pruebas, en caso de recursos de reconsideración 3 Poder simple autenticado por el fedatario y/o por escritura pública en el caso de representación. 4 Recurso de Apelación: Diferente Interpretación de pruebas o cuestiones de puro derecho)		Recurso de Reconsideración Recurso de Apelación	Gratuito Gratuito		X X	treinta (30) Días treinta (30) Días	Trámite Documentario	Gerente del área competencia Gerencia	Gerente del área que resolvió plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Gerente Municipal plazo de presentación: 15 días plazo de resolución: 30 días	
Acceso a la Información que poseen o Producen las diversas Unidades Organizadas	1. Presentación de formulario solicitando información 2 Copia de D.N.I 3 Pago de derecho	01-TD Mesa de Partes	Derecho (por unidad) copia simple c/u 0.0028%	0.1000		X	siete (7) días mas	Trámite Documentario	Secretario General Secretaría	Secretario General plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	Alcalde plazo de presentación: 15días plazo de resolución: 30 días	

