

- c. Por instalación de módulo fijo construido en : 3% de la UIT áreas no autorizadas
- d. Por instalación de un módulo provisional o móvil : 1% de la UIT en áreas no autorizadas
- e. Por encontrarse un vehículo estacionado en : 2% de la UIT zona rígida señalizado o en lugares prohibidos sin abandono

Las multas canceladas dentro del plazo de (5) días hábiles a partir del día siguiente de su imposición tendrán una reducción del 50% sobre el monto de la misma.

**Artículo 9°.-** Los bienes internados pueden ser reclamados por sus propietarios, quienes acreditarán tal condición con documentos sustentatorios, pudiendo hacerse representar por un apoderado en caso de ausencia.

**Artículo 10°.-** Para el retiro de los bienes internados, el propietario debe acreditar haber efectuado los siguientes abonos:

- |   |  |
|---|--|
| a. Costo del traslado al Depósito Municipal   | S/. 50.00 (cincuenta y 00/100 nuevos soles). |
| b. Derecho de Depósito por día  | S/. 10.00 (diez y 00/100 nuevos soles).      |
| c. El pago de la multa que corresponda, según lo señalado en el artículo 8° de la presente norma. |  |

El retiro de los vehículos se verificará con la suscripción de una Acta de Recepción y que tenga su SOAT actualizado, en el caso de los vehículos menores.

#### CAPÍTULO V

##### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza se rige supletoriamente por:

- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- El D.S. N° 033-2001-MTC - Reglamento de Infracciones de Tránsito.
- La Ordenanza N° 001-85-MML - Ordenanza sobre Acciones, Infracciones y Sanciones relativas a la Limpieza Pública, expedida por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

#### CAPÍTULO VI

##### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Con la publicación de la presente Ordenanza quedan notificados todos los propietarios de los vehículos operativos o en desuso, autopartes, carrocerías, chatarras, chasis, que se hallan abandonados en la vía pública o áreas libres y los módulos instalados y/o construidos sin autorización municipal, para que en un plazo de 48 horas procedan al retiro de las mismas, caso contrario se aplicarán las disposiciones establecidas en la presente norma.

**Segunda.-** Mediante Decreto de Alcaldía se dictarán las disposiciones complementarias para el debido cumplimiento de la presente Ordenanza.

**Tercera.-** Queda derogada toda disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Cuarta.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese, cúmplase.

VICTOR M. SALCEDO RIOS  
Alcalde

41710-1

## MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

### Actualizan Cuadro de Procedimientos, Requisitos, Costos y Derechos Administrativos y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de La Molina

#### DECRETO DE ALCALDÍA N° 003 -2007

La Molina, 6 de marzo del 2007

EL ALCALDE DISTRITAL DE LA MOLINA

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 36° de la Ley N° 27444 –“Ley del Procedimiento Administrativo General”, los procedimientos, requisitos y costos administrativos de la entidad se establecen - en caso de los gobiernos locales- mediante Ordenanza Municipal y deben estar comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la entidad;

Que, en cumplimiento a la norma citada, mediante Ordenanza N° 102 del 20 de mayo del 2005, ratificada mediante Acuerdo de Concejo N° 184 de fecha 18 de mayo del 2006 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, la entidad aprobó el Cuadro de Procedimientos, Requisitos, Costos y Derechos Administrativos y el correspondiente Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de La Molina;

Que, mediante Ordenanza N° 140 del 25 de enero del 2007, se aprobó el reglamento de Organización y Funciones y la Nueva Estructura Orgánica de la Municipalidad de La Molina, habiéndose cambiado la denominación de algunas unidades orgánicas y eliminándose otras;

Que, mediante D.S. N° 213-2006-EF se estableció en S/. 3,450.00 el monto de la UIT para el ejercicio fiscal 2007;

Que asimismo, desde la vigencia de la Ordenanza N° 102 de fecha 20 de mayo del 2005 a la fecha, el gobierno central ha emitido una serie de normas legales a efectos de simplificar los procedimientos administrativos de las distintas entidades del Sector Público dentro de los cuales se encuentran incluidos los gobiernos locales, por lo que se hace necesario actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Entidad a las normas vigentes y aplicables a la fecha;

Que, el Artículo 38.5 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General señala que “ Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo(...)”

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades previstas en los Artículos 20° numeral 6) y 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

**Artículo Primero.-** ACTUALIZAR el Cuadro de Procedimientos, Requisitos, Costos y Derechos Administrativos, así como el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobados mediante Ordenanza N° 102 del 20 de mayo del 2005, conforme a los Anexos que forman parte del presente Decreto.

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LUIS DIBOS VARGAS PRADA  
Alcalde



**ANEXO DECRETO DE ALCALDÍA Nº 003-2007  
CUADRO DE PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS, COSTOS Y TASAS - LA MOLINA 2005  
ACTUALIZADO AL R.O.F.: ORDENANZA Nº 140 Y A LA U.I.T. DEL 2007 = S/. 3,450.00**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
<b>1</b>	<b>ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>			
<b>1.01</b>	<i>Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Órgano de Control Institucional</i>  Directiva N° 008-2003-CG/DPC aprobada por R.C. N° 443-2003-CG de 14.01.04	1.- Escrito dirigido al Gerente del Órgano de Control Institucional 2. Identificación del denunciante: nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, copia del D.N.I. o de la persona que lo represente, adjuntando poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, domicilio legal y procesal. * Ver Formato de Denuncia que esta en la pagina web www.munimolina.gob.pe 3.-La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión constituyan la presunción de irregularidad, indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes municipales, incluyendo lo relativo a la gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural. 4. Los actos u operaciones materia de denuncia deben exponerse en forma detallada coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados de ser el caso, que permita su evaluación y/o verificación 5. No puede ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral, procedimientos administrativos de reclamos y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de los servicios públicos y/o transgresiones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía, las impugnaciones o reclamaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de un perjuicio económico a la entidad en el caso de procesos de adquisiciones y contrataciones. 6. Los datos con que se cuente para la individualización de los partícipes y/o testigos de la presunta irregularidad denunciada. 7. Las pruebas pertinentes en copia simple o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella 8. Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Órgano de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible 9. Lugar, fecha, firma y huella digital		Gratuito
<b>2.00</b>	<b>OFICINA DE SECRETARIA GENERAL</b>			
<b>2.01</b>	<i>Expedición de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio.</i> - Ley 26497 (12.07.1995) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago del derecho	16.146	0.468
<b>2.02</b>	<i>Partida con legalización para uso en el extranjero</i> - Resolución de Alcaldía N° 357-98 - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago del derecho	35.695	1.031
<b>2.03</b>	<i>Certificado de soltería</i> - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de: Luz o Agua o Teléfono que acredite residencia en el distrito de La Molina 3. Copia del comprobante de pago del derecho	26.944	0.781
<b>2.04</b>	<i>Certificado de viudez</i> - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de: Luz o Agua o Teléfono que acredite residencia en el distrito de La Molina 3. Partida de defunción del cónyuge 4. Copia del comprobante de pago del derecho	26.944	0.781
<b>2.05</b>	<i>Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil</i> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada Certificado o Constancia	21.562	0.625
<b>2.06</b>	<i>Rectificación de partidas por mandato judicial o notarial</i> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución Judicial ejecutoriada o partes notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	49.576	1.437
<b>2.07</b>	<i>Anotaciones marginales por mandato judicial o notarial</i> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución Judicial Ejecutoriada o Partes Notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	132.066	3.828
<b>2.08</b>	<i>Reconocimiento de paternidad</i> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación		Gratuito
<b>2.09</b>	<i>Apertura del pliego matrimonial</i> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26662 (22.09.1996) - Ley 27337 (07.08.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Partida de nacimiento 2. Certificado médico 3. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 4. Certificado domiciliario o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina <b>Para los menores de edad:</b> - Permiso Judicial <b>Para los Divorciados:</b> - Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio <b>Para los Viudos:</b> - Partida de Defunción		

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente.</li> <li><b>Para los Extranjeros:</b></li> <li>- Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</li> <li>- Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú</li> <li>- Copia de pasaporte y/o Cané de Extranjería legalizado notarialmente</li> </ul>		
2.10	<b>Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>1. Presentación del edicto matrimonial</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul>	99.394 21.562	2.881 0.625
2.11	<b>Dispensa de publicación de los edictos matrimoniales</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Documentación sustentatoria</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>- Por día</li> <li>- Por 8 días</li> </ul>	37.708 312.880	1.093 9.069
2.12	<b>Postergación de fecha de matrimonio</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul>	16.146	0.468
2.13	<b>Retiro de expediente matrimonial</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul>	9.694	0.281
2.14	<b>Celebración de matrimonio</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Para todos los supuestos:</b></li> <li>1. Pilego matrimonial aprobado</li> <li><b>Adicionalmente:</b></li> <li>1. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul>	132.583	3.843
	<b>2.14.1 En la Oficina de Registros Civiles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>- En horas laborables</li> <li>- En horas no laborables</li> </ul>	366.562 476.548	10.625 13.813
	<b>2.14.2 Fuera del local municipal dentro del distrito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>- En horas laborables</li> <li>- En horas no laborables</li> </ul>	598.575 672.957	17.350 19.506
	<b>2.14.3 Fuera del distrito</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>- En horas laborables</li> <li>- En horas no laborables</li> </ul>	1.446.309 718.048	41.922 20.813
	<b>2.14.4 Dentro o fuera del distrito por el Alcalde o por los Regidores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>- Por el Alcalde</li> <li>- Por un Regidor</li> </ul>	1.446.309 718.048	41.922 20.813
2.15	<b>Expedición de copias certificadas de dispositivos municipales, documentos en trámite y en general archivos municipales (no comprendidos en otros procedimientos)</b> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho:</li> <li>* Hasta por 4 folios:</li> <li>* Por folio adicional:</li> </ul>	6.451 2.173	0.187 0.063
2.16	<b>Expedición de fotocopias simples</b> - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del comprobante de pago del derecho por folio</li> <li>* Por folio adicional</li> </ul>	2.173 0.552	0.063 0.016
2.17	<b>Requerimiento de expediente que se encuentra en el Archivo General</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul>	10.764	0.312
2.18	<b>Acceso a la información que posean o produzcan las diversas dependencias</b> - Ley N° 27806 (03.08.2002) - Ordenanza 035 (11.05.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.- Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información:</li> <li>- Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la información exacta a la que se desea acceder</li> <li>- Constancia de pago por derecho de trámite</li> </ul> <p><b>NOTAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se requerirá opinión previa de la Gerencia de Asesoría Jurídica</li> <li>- En caso de denegarse la solicitud, por carecer de información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido</li> <li>- Si se conociera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante</li> </ul>	9.694	0.281
<b>3.00</b>	<b>GERENCIA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACIÓN VECINAL</b>			
3.01	<b>Reconocimiento y registro de organizaciones vecinales</b> - Ordenanza 191-MML (10.1.1999) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Acta de Constitución o Fundación (*)</li> <li>3. Estatutos y acta de su aprobación (*)</li> <li>4. Acta de elección del Órgano Directivo (*)</li> <li>5. Nómina de miembros de la Junta Directiva que consigne nombres, D.N.I., dirección, cargo, y período de vigencia</li> <li>6. Nómina de miembros de la Organización Social que consigne cuando menos nombre, D.N.I., dirección y firma. (*)</li> <li>7. Plano de Ubicación del territorio que corresponde la organización (**)</li> <li>8. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul> <p>(*) Los requisitos de los numerales 2, 3, 4 y 6 deberán presentarse en copias debidamente fedateadas por el funcionario municipal o legalizadas por Notario Público (**) Sólo para Asociaciones de Pobladores, Asociaciones de Vivienda, Cooperativas de Vivienda y Asociaciones de Propietario.</p>	39.882	1.156
3.02	<b>Promoción y apoyo a la ejecución de obras de equipamiento comunal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del acuerdo de asamblea para solicitar el apoyo municipal</li> <li>3. Plano de ubicación de la obra o proyecto</li> <li>4. Plano del diseño del proyecto (según sea el caso)</li> </ul>		Gratuito
3.03	<b>Actualización o Modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Para todos los supuestos</b></li> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul>	39.882	1.156



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN SI.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza 191-MML (10.1.1999)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p>a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del órgano directivo y entrega de credenciales e) Constitución de Comisiones u órganos de apoyo f) Modificación de estatutos g) Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la organización h) Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General.</p>	<p><b>Adicionalmente:</b> <i>Para los literales a), d), e), f), g) y h) se deberá adjuntar copia fedateada o legalizada de:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente.</li> <li>2. La convocatoria</li> <li>3. Padrón o Registro actualizado de miembros</li> </ol> <p><i>Para los literales b) y c) se deberá adjuntar:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El documento sustentatorio que corresponda.</li> </ol>		
<b>4.00 EJECUCIÓN COACTIVA</b>				
4.01	<p><b>Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 16 y 31 de la Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2000)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva</b> y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente</li> <li>2. Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital</li> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	<p>18.630</p> <p>20.700</p>	<p>0.540</p> <p>0.600</p>
4.02	<p><b>Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 739-2 del Código Procesal Civil (04.03.1992)</li> <li>- Artículo Primero de la Ordenanza 036 (11.05.2000)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo</li> <li>2. Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital</li> <li>- Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	<p>18.630</p> <p>20.700</p>	<p>0.540</p> <p>0.600</p>
4.03	<p><b>Tercera de propiedad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 20 y 36 de la Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2001)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El domicilio que señala es dentro del radio distrital</li> <li>- El domicilio que señala es fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	<p>18.630</p> <p>20.700</p>	<p>0.540</p> <p>0.600</p>
4.04	<p><b>Otros escritos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- D.S. 069-2003-EF (27.05.2003)</li> <li>- Ordenanza 036 (11.05.2001)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El domicilio que señala es dentro del radio distrital</li> <li>- El domicilio que señala es fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	<p>18.630</p> <p>20.700</p>	<p>0.540</p> <p>0.600</p>
4.05	<p><b>Solicitud de copias certificadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Artículos 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001)</li> <li>- Artículo 139 del Código Procesal Civil</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por cada 10 (diez) folios</li> </ul> </li> </ol>	<p>17.595</p>	<p>0.510</p>
4.06	<p><b>Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías</b></p> <p>(Sólo para el caso de obligaciones tributarias)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 36 de la Ley 26979 (23.09.1998)</li> <li>- Ordenanza 036 (11.05.2001)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso</li> <li>- Domicilio real o fiscal</li> <li>- Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso.</li> <li>- Firma de Abogado.</li> </ul> </li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El domicilio que señala es dentro del radio distrital</li> <li>- El domicilio que señala es fuera del radio distrital</li> </ul> </li> </ol>	<p>18.630</p> <p>20.700</p>	<p>0.540</p> <p>0.600</p>
<b>5.00 GERENCIA DE RENTAS</b>				
	<p><b>Nota: Requisitos Generales para todos los procedimientos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 23° del D.S. 135-99-EF (19.09.1999)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para presentar declaraciones, escritos, interponer recursos, desistirse o renunciar a derechos de naturaleza tributaria, la representación se acredita mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario. En todos los casos deberá presentarse copia del D.N.I. del representante.</li> </ol> <p>La falta o insuficiencia del poder no impide que se tenga por presentada la declaración, cuando el deudor tributario acompañe el poder dentro del término de 15 días hábiles, prorrogable por igual periodo por la Administración.</p> <p>Para efecto de mero trámite se presumirá concedida la representación.</p>		
5.01	<p><b>Declaración jurada del Impuesto Predial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 14 del D.Leg. 776 (31.12.1993)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p><b>5.01.1 Declaración jurada de Alta de inscripción</b></p> <p><b>5.01.2 Declaración Jurada de Baja de inscripción</b></p> <p><b>5.01.3 Declaración Jurada de modificaciones del predio que sobrepasen las 5 UIT</b></p> <p><b>5.01.4 Declaración Jurada de actualización de datos (domicilio fiscal, representante, numeración, etc)</b></p>	<p><b>Para todos los supuestos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</li> </ol> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia del documento que acredite la propiedad del predio o la posesión</li> <li>2. Ficha catastral, solo en los casos que el predio no se encuentre registrado en la base de datos de la Administración</li> </ol> <p>1. Copia del documento que acredite la transferencia o pérdida del dominio o posesión</p> <p>1. Ficha catastral</p> <p>1. Copia simple del documento que acredite la modificación</p> <p>2. Copia del documento que acredite la actualización, según sea el caso</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>
5.02	<p><b>Declaración jurada del impuesto a los juegos (bingos, rifas, sorteos y similares, máquinas</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados que contenga la determinación del impuesto</li> </ol>		

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<p><i>pimballs y otros juegos electrónicos y/o eléctricos que no entregan premios canjeables por dinero en efectivo</i></p> <p>- Art. 48, 50 a), 52 y 53 D.Leg. 776 (31.12.1993)</p> <p>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>		Gratuito	Gratuito
5.03	<p><i>Declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos</i></p> <p>- Art. 54 - 59 D.Leg. 776 (31.12.1993)</p> <p>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p> <p><b>5.03.1 Declaración Jurada</b></p> <p><b>5.03.2. Declaración - Pago</b></p>	<p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados en función al valor de entrada y el boletaje emitido</p> <p>2. Presentar garantía suficiente por el pago del tributo, a través de carta fianza, pagaré u otro.</p> <p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada - Pago debidamente llenados que contenga la determinación del impuesto</p> <p>- <b>Espectáculos permanentes:</b> se presenta el segundo día hábil de cada semana por los espectáculos realizados en la semana anterior</p> <p>- <b>Espectáculos temporales o eventuales:</b> se presenta el quinto día hábil siguiente a su realización</p>	Gratuito	Gratuito
5.04	<p><i>Declaración jurada de sustitución dentro del plazo de presentación</i></p> <p>- Art. 88 del D.S. N°135-99-EF (19.8.1999)</p> <p>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</p> <p>2. Copia del documento que justifica la sustitución</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	8.625	0.250
5.05	<p><i>Declaración jurada de rectificación después del plazo de presentación</i></p> <p>- Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</p> <p>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</p> <p>2. Copia del documento que acredita la rectificación</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	8.625	0.250
5.06	<p><i>Declaración Jurada de actualización de datos para otro tributos diferentes al Impuesto Predial</i></p> <p>- Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</p> <p>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</p> <p>2. Copia simple del documento que justifica la actualización</p>		Gratuito
5.07	<p><i>Otras declaración juradas</i></p> <p>- Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</p>	<p>1. Juego de formularios debidamente llenados de Declaración Jurada</p> <p>2. Copia simple del documento que justifica la actualización</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	7.314	0.212
5.08	<p><i>Inafectación del Impuesto Predial</i></p> <p>- Art. 17 del D. Leg. 776 (31.12.93)</p> <p>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p><b>Para todos los Supuestos:</b></p> <p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Copia del documento que acredite la propiedad del predio o la posesión, cuando no cuente con saneamiento físico-legal</p> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p><b>Gobierno Central, Regional o Local:</b></p> <p>- Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles del gobierno</p> <p><b>Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad:</b></p> <p>- Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca la condición de reciprocidad del gobierno extranjero</p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinada a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados</p> <p><b>Organismos internacionales reconocidos por el gobierno:</b></p> <p>- Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca al organismo internacional</p> <p>- Declaración jurada que señale que todo el predio le sirve de sede</p> <p><b>Sociedades de beneficencia:</b></p> <p>- Mención expresa del dispositivo legal de creación</p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p><b>Entidades religiosas:</b></p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo</p> <p>- <b>Católicas:</b> Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al cual pertenezca la entidad</p> <p>- <b>No católicas:</b> Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominante la actividad religiosa</p> <p><b>Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales:</b></p> <p>- Mención expresa del dispositivo legal de creación</p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p><b>Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú</b></p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p><b>Para universidades</b></p> <p>- Mención expresa de la ley de creación o copia de la autorización temporal o definitiva expedida por CONAFU</p> <p>- Declaración jurada que señale que el predio no produce renta y se encuentra destinado al servicio de actividades y servicios propios de su finalidad educativa y cultural</p> <p><b>Centros educativos</b></p> <p>- Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación</p> <p>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</p> <p><b>Organizaciones políticas:</b></p> <p>- Copia de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como tal</p>		Gratuito



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN SI/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		<p><b>Organizaciones de personas con discapacidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconoce como tal</li> </ul> <p><b>Sindicatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredita como tal</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p><b>Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o sede de instituciones sin fines de lucro</li> </ul>		
5.09	<p><b>Solicitud de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 19 del D.Leg. 776 (31.12.1993)</li> <li>- Art. 163 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p><b>5.09.1 Solicitud de Acogimiento Automático</b></p> <p><b>5.09.2. Solicitud de Renovación del Beneficio</b></p> <p><b>5.09.3 Suspensión del Beneficio de Deducción</b></p>	<p>1. Solicitud de Acogimiento - Declaración Jurada donde se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el solicitante no es propietario de otro inmueble, salvo la cochera cuando se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</li> <li>- Si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la autoridad municipal.</li> </ul> <p>2. Copia de la última boleta de pago del pensionista propietario y de su cónyuge (cuando el predio es propiedad de la sociedad conyugal)</p> <p>3. Copia de Resolución que reconoce la condición de pensionista o documento que acredite que el solicitante o su cónyuge, de ser el caso, lo son.</p> <p>1. Solicitud de Acogimiento - Declaración Jurada donde se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el solicitante no es propietario de otro inmueble, salvo la cochera cuando se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</li> <li>- Si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la autoridad municipal.</li> </ul> <p>2. Copia de la última boleta de pago del pensionista propietario y de su cónyuge (cuando el predio es propiedad de la sociedad conyugal)</p> <p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</p>		<p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>
5.10	<p><b>Solicitud de Inafectación diferente al Impuesto Predial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Norma IV-b del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</p> <p>3. Presentación u ofrecimiento de las pruebas que acrediten el pedido</p>		<p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>
5.11	<p><b>Fraccionamiento y/o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999)</li> <li>- Art. 4, 5, 6 y Segunda Disposición Final del D.A. 022-2006-MDLM (10.11.2006)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p><b>Para todos los supuestos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud verbal</li> <li>Copia de recibo de luz, agua o teléfono</li> <li>Estado de cuenta corriente de tributos a la fecha de la solicitud</li> </ol> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p><b>Fraccionamiento de deudas cuyo monto supere las 20 UIT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ofrecer garantía que será aceptada a criterio de la administración, cumpliendo con los siguientes requisitos:</li> </ol> <p><b>Prenda con entrega jurídica (solo para bienes inscribibles):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La solicitud debe contener una indicación detallada del bien ofrecido</li> <li>- Comprobante de pago, contrato u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien ofrecido</li> <li>- Constancia expedida por el registro respectivo que señale que no existe prenda vigente sobre el bien ofrecido</li> </ul> <p><b>Hipoteca de primer rango:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de gravamen del bien, expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días calendario</li> <li>- Informe de tasación comercial suscrita por perito tasador con una con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios</li> </ul> <p><b>Carta Fianza Bancaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La fianza debe ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, con expresa mención del monto de la deuda que se está garantizando a favor de la Municipalidad, consignando la fecha de vencimiento</li> <li>- Compromiso de renovación de la fianza bancaria con las mismas características, luego del vencimiento de la anterior</li> </ul>		<p>Gratuito</p>
5.12	<p><b>Modificación del convenio de fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 36 D.S.135-99-EF (19.08.1999)</li> <li>- Art. 4, 5 y 6 D.A. 025-2001-MDLM (01.11.2001)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y que exprese la justificación de la modificación del convenio</p>		<p>Gratuito</p>
5.13	<p><b>Devolución de pagos realizados indebidamente o en exceso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 38 del D.S.No. 135-99 (19.8.1999)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Formato debidamente llenado</p> <p>2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se reputa indebido o en exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso</p>		<p>Gratuito</p>
5.14	<p><b>Compensación de deuda tributaria con créditos por pagos indebidos o en exceso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 40 del D.S.No.135-99 (19.8.1999)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Formato debidamente llenado</p>		<p>Gratuito</p>
5.15	<p><b>Solicitud de prescripción (solo deudas tributarias)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 43, y ss. del D.S.No.135-99 (19.8.1999)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Formato de solicitud debidamente llenado</p>		<p>Gratuito</p>



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
5.16	<b>Reclamaciones</b> - Art. 132 y ss. del D.S.No.135-99 (19.8.1999) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Escrito debidamente fundamentado, autorizado por abogado, por cada tipo de deuda reclamada, con registro del Colegio de Abogados de Lima vigente 2. Copia del documento que contiene el acto reclamado <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda actualizada, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente		Gratuito
5.16.1	<b>Reclamación contra Orden de Pago</b> - Art. 119 y 136 del D.S.N° 135-99 (19.8.1999)	1. Dentro del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la parte no reclamada		
5.16.2	<b>Reclamación contra Resolución de Determinación, Resolución de Multa tributaria u otro acto que tenga relación directa con la determinación la obligación tributaria</b> - Art. 136 del D.S.N° 135-99 (19.8.1999)	2. Después del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda o carta fianza bancaria o financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (6) meses		
5.16.3	<b>Reclamación contra resolución ficta denegatoria de solicitud de devolución</b> - Art. 138 y 142 del D.S.N° 135-99 (19.8.1999)	1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación		
5.16.4	<b>Reclamación contra las resoluciones que establecen pérdida del fraccionamiento o resuelven la solicitud de devolución.</b> - Art. 135 y 142 del D.S.N° 135-99 (19.8.1999)	1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación		
5.17	<b>Duplicado de Declaración Jurada mecanizada</b> - Art. 92-k del D. S. 135-99-EF (19.08.1999)	1. Solicitud verbal 2. Exhibir comprobante de pago del derecho por cada 3 folios 3. Exhibir comprobante de pago del derecho cada folio adicional al tercero 4. Exhibir documento de identidad y documento que acredite la representación	6.451 1.587	0.187 0.046
5.18	<b>Constancias</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (10.04.2001)	1. Formato debidamente llenado 2. De requerirse, documentación necesaria para emitir la constancia		
5.18.1	<b>De pago:</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	8.625	0.250
5.18.2	<b>De no adeudo:</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	8.625	0.250
5.18.3	<b>Otras:</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	8.625	0.250
5.19	<b>Copia de declaración jurada</b> - Art. 92-k del D. S. 135-99-EF (19.08.1999)	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y tributo por el cual se presentó la declaración <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional		
5.19.1	<b>Copia simple de declaración jurada</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional	7.590 1.587	0.220 0.046
5.19.2	<b>Copia autenticada de declaración jurada</b>	1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional	16.146 1.587	0.468 0.046
5.20	<b>Expedición de estado de cuenta corriente</b> - Art. 92-p del D.S.135-99-EF (19.08.1999)	1. Exhibición del documento de identidad, si el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante		Gratuito
6.00	<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>			
6.01	<b>Inspecciones Técnicas Básicas de Defensa Civil</b> - Artículo 11 y Artículo 13 del D.S. 013/2000/PCM - Artículo 15 y 22 del D.S. 013/2000/PCM: Edificaciones, recintos o instalaciones con un área de 550 m2 o superior, en caso de no existir complejidad, con una altura máxima de seis (6) metros tales como: locales comerciales talleres de mecánica, establecimientos de hospedaje, cafeterías centros de esparcimiento, centros de salud (1); playas de estacionamiento (2); instituciones educativas (3), con un máximo de doscientos (200) alumnos por turno; cabinas de internet con un máximo de veinte (20) computadoras; gimnasios; agencias bancarias; oficinas administrativas; entre otras de evaluación similar. - Ordenanza N° 079-2004-MDLM - Decreto Supremo 074-2005-PCM - Ordenanza N° 139 del 25.01.2007 - Ordenanza N° 140 del 25.02.2007  (1) Centros de Salud: Definición del Reglamento Nacional de Edificaciones - D.S. 011-2006. (2) Playas de Estacionamiento: Que no presenten complejidad cualquiera sea su área. (3) Instituciones Educativas: Ley General de Educación N° 28044, Artículos 66 y 67.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde de La Molina 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (A) original y copia. 3. Plan de Contingencias o Seguridad en Defensa Civil o Cartilla de Seguridad, según sea el caso. 4. Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso o copia de la Licencia de Funcionamiento o copia de la Declaración Jurada de permanencia en el giro.  <b>TRAMOS</b>  - <b>MINIMO:</b> * Hasta 30 m2. * De 31 a 60 m2. * De 61 a 120 m2. * De 121 a 300 m2.  (A) La cancelación del derecho se deberá realizar a través de un depósito en efectivo en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - DEFENSA CIVIL, Cuenta N° 00-000-526037.	51.750 86.250 155.250 310.500	1.500 2.500 4.500 9.000
6.02	<b>Inspecciones para Espectáculos Públicos</b> - (B) Base Legal: Ley N° 27276 y Ley N° 26830 Ordenanza Municipal N° 020-97-MDLM Decreto de Alcaldía N° 031-2002-MDLM Decreto Supremo N° 013-2000-PCM. Locales cerrados o abiertos hasta 3000 personas. - Ordenanza N° 139 (25.01.2007) Publicada el 31.01.2007.  (B) Para ejecutar una ITSDC para un espectáculo en un local cerrado o al aire libre, es imprescindible que dicho local cuente con la Constancia o Certificado de Defensa Civil vigente.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde de La Molina. 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (A) original. 3. Plan de Contingencia en Defensa Civil. 4. Copia de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de ser el caso. 5. Fotocopia de la Póliza de Seguros contra accidentes para terceras personas y daños a la propiedad.  - <b>LOCALES ABIERTOS:</b>  * Hasta 1,000 asistentes * Hasta 3,000 asistentes  - <b>LOCALES CERRADOS:</b>	138.000 207.000	4.000 6.000



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		* Hasta 1,000 asistentes * Hasta 3,000 asistentes  (A) La cancelación del derecho se deberá realizar a través de un depósito en efectivo en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación: <b>MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - DEFENSA CIVIL, Cuenta No. 00-000-526037.</b>	189.750 276.000	5.500 8.000
<b>7.00 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>				
7.01	<b>Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</b> (Requisito indispensable para trámites de Anteproyecto, Proyecto y Regularización de Licencia de Obra) - Artículo 63 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Hoja de trámite 2. Formulario Oficial Múltiple (FOM) debidamente firmado por el propietario 3. Copia del comprobante de pago del derecho	101.326	2.937
7.02	<b>Revisión en consulta del anteproyecto para licencia de obra.</b> (Trámite opcional). - Artículos 64, 66, 73, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza N° 137 del 29.12.2006 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado por el arquitecto proyectista o por el propietario 3. Boleta de habilitación del arquitecto 4. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 5. Plano de localización y ubicación 6. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 7. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 2 revisiones: - Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.05% del valor de la obra Mínimo - Delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.05% del valor de la obra Mínimo  <b>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse un nuevo derecho.</b> 8. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno 9. Memoria justificativa para los proyectos que sobrepasen los 04 pisos, más de 1000 m2 de área techada o áreas de reglamentación especial. 10. Estudio de impacto ambiental, de requerirse 11. En caso de anteproyecto de ampliación, modificación, remodelación, reparación o demolición, adjuntar copia de la licencia de obra, finalización o declaratoria de fábrica de lo existente, adjuntando los planos respectivos 12. Copia del documento de propiedad del predio donde figuren áreas linderos y medidas perimétricas, de ser el caso 13. Certificado de Factibilidad Eléctrica	130.444	3.781
7.03	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra por edificación nueva</b> - Artículo 75 y 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza 198-98-MML (28.07.-99) - Artículos 7 y ss. D.S. 007-2003-SA (03.04.2003) - Ordenanza 007-99-MDLM (02.07.99) - Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza N° 137 del 29.12.2006 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Hoja de trámite 2. Formulario Único Oficial (FUO) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 2 revisiones: - Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor de la obra Mínimo - Delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra Mínimo  <b>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho por cada especialidad a revisar: 50% arquitectura y 50% ingeniería</b> 6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 7. Plano de localización y ubicación 8. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones o nivel plano de obra a escala 1/50 ó 1/100 9. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC con estudio de suelos, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora 10. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC 11. Plano de instalaciones eléctricas y, de requerirse: plano de instalaciones mecánicas, electromecánicas y especiales 12. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno. 13. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente 14. Memoria justificativa, de ser requerida 15. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido 16. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda 17. Certificado de Factibilidad Eléctrica  <b>Piscinas públicas o privadas de uso colectivo:</b> - Aprobación sanitaria del proyecto por DIGESA  <b>Predios multifamiliares (quintas, conjunto habitacionales y similares):</b> - Factibilidad de agua potable y desagüe  <b>Estaciones de bases celulares y casetas repetidoras con instalación de antenas y analogos, incluyendo proyectos en vía de regularización:</b> - Declaración Jurada de los recurrentes y profesionales sobre condiciones de seguridad interna y no afectación a terceros con ruidos o interrupciones en las comunicaciones radiales - Copia de autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - Póliza de Seguros contra todo riesgo, debidamente endosada a favor de la Municipalidad	515.326	14.937



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de compromiso del solicitante de retiro voluntario de las instalaciones si se comprobara el incumplimiento de las condiciones de seguridad interna o se afecta la comunicación radial</li> <li>- Consentimiento de los vecinos circundantes en caso de estar cerca de lotes urbanos</li> <li>- Informe favorable de DIGESA sobre impacto electromagnético</li> </ul> <b>En caso de ocupar el área pública:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suscripción previa de convenio con la Municipalidad</li> </ul>		
7.04	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra remodelación, ampliación, modificación, por reparación o puesta en valor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 76 y 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</li> <li>- Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003)</li> <li>- Ordenanza N° 137 del 29.12.2006</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. Formulario Único Oficial (FUO) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil).</li> <li>3. Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra</li> <li>4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 2 revisiones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP y CIP): 0.1% del valor de la obra Mínimo</li> <li>- Cada delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra Mínimo</li> </ul> </li> <li><b>De requerirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho cada cada especialidad a revisar: 50% arquitectura y 50% ingeniería</b></li> <li>6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</li> <li>7. Presupuesto de la obra, de ser el caso</li> <li>8. Plano de localización y ubicación</li> <li>9. Planos de arquitectura, diferenciando lo existente de lo propuesto por el proyecto, con su leyenda respectiva y de acuerdo con lo establecido en literal f) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>10. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC, con estudio de suelos, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora</li> <li>11. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>12. Plano de instalaciones eléctricas y, de requerirse: plano de instalaciones mecánicas, electromecánicas y especiales</li> <li>13. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno</li> <li>14. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente</li> <li>15. Memoria justificativa en obras de puesta en valor</li> <li>16. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido</li> <li>17. Copia de la licencia de obra, finalización o declaración de fábrica de la edificación existente, aadjuntando los planos correspondientes</li> <li>18. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda</li> <li>19. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio pueda exigir.</li> <li>20. Copia del comprobante de pago por inspección ocular</li> <li><b>Predios multifamiliares (quintas, conjuntos habitacionales, edificios):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la autorización de la Junta de Propietarios</li> </ul> </li> <li>21. Certificado de Factibilidad Eléctrica</li> </ol>	513.739	14.891
7.05	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra por demolición</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</li> <li>- Artículo 56 de la Ley 27157 (20.07.1999)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. FUO, Parte I, firmado por propietario, abogado, profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil)</li> <li>3. Boleta de habilitación del profesional</li> <li>4. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor depreciado de la obra Mínimo</li> </ul> </li> <li>6. Plano de localización y ubicación según numeral d) de art. 77 D.S. 008-2000-MTC</li> <li>7. Plano de planta a escala 1/100 ó 1/50</li> <li>8. Copia del comprobante de pago por inspección ocular</li> <li>9. Presupuesto de demolición y/o autoavalúo</li> <li>10. Copia de la licencia de obra, finalización de obra o declaratoria de fábrica de lo existente (adjuntar planos)</li> <li>11. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio lo solicite</li> <li><b>Demoliciones con el uso de explosivos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la autorización de DICSCAMEC, Defensa Civil.</li> <li>- Seguro contra todo riesgo a favor de terceros</li> <li>- Copia de la carta (cargo) a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes que comunique la fecha y hora de las detonaciones</li> </ul> </li> </ol>	411.861	11.938
7.06	<b>Regularización de obras sin licencia para edificaciones construidas a partir del 21 de julio de 1999</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículos 109, 114 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja de trámite</li> <li>2. FUO, Parte I debidamente llenado y firmado por propietario, abogado, y profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil)</li> <li>3. Boleta de habilitación del profesional verificador</li> <li>4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP y CIP): 0.1% del valor de la obra Mínimo</li> <li>- Cada delegado Ad-Hoc (de corresponder): 0.1% del valor de la obra Mínimo</li> </ul> </li> <li>6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</li> <li>7. Plano de localización y ubicación según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>8. Planos de arquitectura según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>9. Fotografías a color según el literal f) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</li> </ol>	515.326	14.937



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		10. Memoria justificativa según el literal g) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC de ser necesario.		
7.07	<p><b>Otorgamiento de licencia de obra</b> - Art. 85, 86, 87, 88 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Art. 8 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p> <p><b>OBSERVACIONES:</b> <i>La licencia de obra se entregará luego de aprobados los proyectos de los numerales 7.03 - 04 - 05 - 66 y previo pago de la liquidación correspondiente</i></p>	<p>1. Liquidación de derechos municipales: <b>Obra nueva, ampliación, modificación, remodelación, reparación, puesta en valor, cercado:</b> - Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra - Primer, segundo y tercer control de obra: 0.9% del valor de la obra - Pistas y veredas: 0.5% del valor de obra (D.S. N° 038-85-VC DEL 21-11-85) - Por cada visita del delegado y supervisor: 2% de la U.I.T. (Facultativo para la opción del Formato de solicitud debidamente llenado de Licencia de Obra) <b>En vía de regularización:</b> - Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra - Control de Obra: 0.3% del valor de la obra - Pistas y veredas: 0.5% del valor de la obra (D.S. N° 038-85-VC DEL 21-11-85) - Multa cancelada equivalente al 10% del valor de la obra <b>Demolición:</b> - Licencia de demolición: 0.4% del valor depreciado de la obra - Compensación por deterioro pistas y veredas: 0.5% del valor depreciado de la obra <b>Numeración:</b> - Cada puerta principal / local comercial - Cada puerta de garaje / puerta secundaria - Cada puerta interior / estacionamiento</p>		
7.08	<p><b>Licencia de obra para cercado</b> - Artículos 77, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Hoja de trámite 2. Formulario Oficial Múltiple (FOM) por duplicado debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional 3. Boleta de habilitación del profesional 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho 6. Plano de localización y ubicación indicando ml. a construir con detalle de la elevación del cerco. En caso de cerco para terrenos con edificaciones existentes se tramitará conforme a lo establecido en el numeral 84</p>	123.958	3.593
7.09	<p><b>Autenticación de copia de planos de licencia de obra</b> - Artículo 87 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</p>	<p>1. Hoja de trámite 2. Adjuntar juego de planos: de acuerdo al proyecto aprobado, firmado y sellado por los profesionales y propietarios. 3. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	52.819	1.531
7.10	<p><b>Certificado de finalización de obra y zonificación</b> - Artículo 102 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000)</p>	<p><b>a) Sin variación del proyecto de obra:</b> 1. Formulario de Declaración Jurada de no variación del proyecto 2. Copia del comprobante de pago del derecho de aporte a SERPAR, de ser el caso 3. Copia del comprobante de pago del derecho <b>b) Con variación del proyecto de obra:</b> 1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple - FOM debidamente llenado y firmado por el propietario 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Copia del comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo 5. Copia del comprobante de pago de aporte a SERPAR, de ser el caso 6. Planos de replanteo, de ser modificaciones que no impliquen aumento de área techada, densidad de neta, ni cambio de uso 7. De implicar las variaciones citadas en el punto anterior, deberá tramitar conforme a lo establecido en el numeral 88 <b>Para predios con licencia de construcción:</b> - Adjuntar FOU parte I - Cumplir los requisitos 1 y 2 del punto a)</p>	123.958	3.593
7.11	<p><b>Pre - declaratoria de fábrica</b> - Artículo 98 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Hoja de Trámite 2. FOU - Parte I, Anexo C, con firmas legalizadas del propietario, responsable de la obra o proyectista. (3 juegos) 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Juego de Planos de Arquitectura (3) suscritos por el profesional responsable y propietario. 5. Copia de la Resolución de obra o Licencia de obra 6. Copia de Certificado de Numeración 7. Boleta de habilitación del profesional que otorga la pre-fábrica <b>Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes:</b> - Reglamento Interno - 3 juegos de los planos de independización</p>	171.396	4.968
7.12	<p><b>Declaratoria de fábrica</b> - Artículo 105 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Hoja de Trámite 2. FOU, Parte 2 (3 juegos) debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional responsable, o constataador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Copia simple del certificado literal del dominio de haber cambio de propietario 4. Certificado de finalización de obra y zonificación 5. Plano de localización y ubicación y de plantas de arquitectura (distribución) igual al replanteo (2 copias). 6. Hoja de Datos Estadísticos debidamente llenado (3 juegos) 7. Copia del comprobante de pago del derecho 9. FOU parte I, sólo en caso de no existir en el expediente básico. 10. Copia de Certificado de Numeración 11. Certificado de habilidad del profesional que otorga la fábrica <b>Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes:</b></p>	167.635	4.859



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		- Reglamento Interno - 3 juegos de los planos de independización		
7.13	<b>Certificado de habitabilidad para predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m2</b> - Artículo 1 del D.L. N° 18270 (prom. 12.05.70) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia de Licencia de Construcción / Finalización de obra o Declaratoria de Fábrica con planos de arquitectura 3. Copia del comprobante de pago del derecho	159.562	4.625
7.14	<b>Revalidación de licencia de obra</b> (en caso de producirse la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Original del F.U.O Parte 1 que dio origen a Licencia de obra que se pretende revalidar 2. Copia del comprobante de pago del derecho respecto del saldo de la obra por ejecutar, de acuerdo a los casos previstos en los literales a) y b) del artículo 55.1 del D.S. 008-2000-MTC	94.875	2.750
7.15	<b>Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obra o construcción</b> (Solicitar antes de la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S 008-2000-MTC (17-02-2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado y fundamentado por el propietario y por el responsable de la obra 2. Original de la Licencia de Obra y/o Construcción 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Cronograma de obra respectivo, de tratarse de obra a gran escala	46.333	1.343
7.16	<b>Cambio de responsable de la obra o proyectista</b> - Artículo 45 del D.S 008-2000-MTC (17-02-2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado por el propietario y por el responsable de obra o proyectista 2. Carta de desilimito del profesional a cargo 3. F.U.O parte I firmado y visado por el nuevo responsable, de ser el caso 4. Copia del comprobante de pago, de emitirse una Resolución	36.639	1.062
7.17	<b>Autorización de subdivisión sin cambio de uso y sin obras complementarias</b>  - Capítulo XIII, Título II del Reglamento Nacional de Construcciones - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad del lote matriz 3. Autorización de los copropietarios, de ser el caso 4. Plano de Ubicación y Subdivisión con indicación del lote matriz y lotes resultantes (3 juegos). 5. Memoria Descriptiva (3 juegos) 6. Factibilidad de la Empresa Eléctrica y de Sedapal 7. Copia del comprobante de pago de SERPAR 8. Copia del comprobante de pago de los derechos: 9. Boleta de habilitación del profesional	361.146	10.468
7.18	<b>Autorización para apertura de puerta</b>  - D.S. 008-2000-MTC (17.02.2003) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica 3. Plano a escala 1/50 con detalle de ubicación de la puerta 4. Plano de Distribución y elevaciones 1/50 5. Copia del comprobante de pago del derecho	123.958	3.593
7.19	<b>Rectificación de licencia y/u otro certificado</b> (sólo en el caso que el error no imputable a la administración) - Artículo 201 de la Ley 27444 (1.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	58.201	1.687
7.20	<b>Trabajos que no requieren Licencia de Obra (trabajos de acondicionamiento y de refacción sujetos a control urbano)</b> - Art.52.2 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple - FOM, describiendo los trabajos a ejecutar con indicación de fecha de inicio de las refacciones y/o acondicionamientos 3. Copia de la Licencia de Obra o Declaratoria de Fábrica con planos de Arquitectura, indicando las variaciones. 4. Boleta de habilitación del profesional a cargo (de ser el caso)		Gratuito
7.21	<b>Autorización para ejecución de trabajos fuera del horario establecido</b>  - Ordenanza N° 008-99-MDLM (13.06.99) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Hoja de trámite 2. Copia de la licencia de obra en ejecución 3. Consentimiento escrito de los vecinos colindantes (ambos frentes) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	97.014	2.812
7.22	<b>Aprobación de proyectos de habilitaciones urbanas nuevas</b> - Artículos 3 y 4 de la Ley 26878 (20.11.97) - Artículo 10 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Artículos 2 y 6 de la Ordenanza N° 273-MML (27.05.2000) - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud : Formulario 01 2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 3 tres meses de expedido 3. Planos de: - Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso, con indicación de las coordenadas U.T.M. - Levantamiento perimétrico y topográfico, lotización, trazado, zonificación, perfiles longitudinales curvas de nivel y ángulos - Pavimentación y ornamentación de parques con inclusión de habilitaciones urbanas colindantes 4. Memoria descriptiva del proyecto de habilitación 5. Certificado de zonificación y vías expedido por la MML con vigencia de 06 meses 6. Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios. 7. Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Declaración Jurada de inexistencia de canales de regadío. En caso de existir deberá presentarse la solución de canalización con aprobación del Ministerio de Agricultura 10. Estudio de suelos y detalle de pavimento 11. Boleta de habilitación del profesional 12. Copia del comprobante de pago del derecho - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2. 13. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta 2 revisiones) 14. Otra documentación que requiera la Comisión, de ser el caso 15. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura	1,278.639 1,538.700 1,784.512 2,224.698 2,670.300	37.062 44.600 51.725 64.484 77.400

(\*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente

**Casos especiales:**

Áreas reservadas:

- Informe del Instituto Nacional de Cultura

Terreno en laderas de cerros:

- Estudio de estabilidad de taludes

Terrenos con zonificación ZF:

- Factibilidad de abastecimiento de agua y eliminación de escretas



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de Impacto Ambiental aprobado</li> <li>- Acceso Vial y Capacidad de soporte de las vías existentes</li> <li>- Reserva de las áreas para el equipamiento urbano correspondiente en función de la población a localizarse</li> <li>- Tratamiento urbanístico y paisajista adecuados con relación a las áreas urbanas ubicadas en la parte baja.</li> </ul> <p><b>Con venta garantizada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Gravámenes libre de carga con vigencia de 3 meses</li> <li>- Carta Fianza irrevocable, solidaria e incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión a favor de la Municipalidad de La Molina por el valor de las obras de habilitación urbana</li> </ul>		
7.23	<p><b>Aprobación de proyectos de habilitación urbana en vías de regularización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 5 de la Ley 26878 (20.11.97)</li> <li>- Artículos 23, 24-25 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato 1 debidamente llenado</li> <li>2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 3 tres meses de expedido.</li> <li>3. Declaración Jurada de veracidad de los documentos presentados, suscrito por el vendedor y adquirente del lote matriz, en caso de encontrarse en proceso de transferencia.</li> <li>4. Planos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso con indicación de las coordenadas UTM</li> <li>- Lotización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso, con indicación de las coordenadas UTM</li> </ul> </li> <li>5. Memoria descriptiva del proyecto de habilitación en vías de regularización</li> <li>6. Certificado de Responsabilidad de Obra por el profesional responsable o compañía especializada</li> <li>7. Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios</li> <li>8. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Más de 200,000 m2.</li> </ul> </li> <li>9. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 2 revisiones)</li> <li>10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura</li> </ol>	<p>1,278.639</p> <p>1,464.318</p> <p>1,888.323</p> <p>2,267.271</p> <p>2,670.300</p>	<p>37.062</p> <p>42.444</p> <p>54.734</p> <p>65.718</p> <p>77.400</p>
7.24	<p><b>Otorgamiento de nuevo plazo para ejecución de obras de habilitación urbana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26878 (20.11.97)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato 3 debidamente llenado</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	749.271	21.718
7.25	<p><b>Modificación de proyecto aprobado de habilitación urbana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26878 (20.11.97)</li> <li>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Copia Legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la modificación (cooperativas y asociaciones)</li> <li>3. Proyecto modificado (ubicación, trazado y lotización) en escala 1/1000 o escala adecuada, según el caso con indicaciones de las coordenadas UTM</li> <li>4. Memoria descriptiva</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Mas de 200,000 m2.</li> </ul> </li> <li>6. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 2 revisiones)</li> </ol>	<p>1,278.639</p> <p>1,539.562</p> <p>1,888.012</p> <p>2,224.387</p> <p>2,670.300</p>	<p>37.062</p> <p>44.625</p> <p>54.725</p> <p>64.475</p> <p>77.400</p>
7.26	<p><b>Valorización de aportes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 26878 (20.11.97)</li> <li>- D.S. N° 022-97-MTC (10.12.97)</li> <li>- D.S. N° 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Aprobación de estudios definitivos y documentos oficiales de los valores arancelarios otorgado por la CONATA</li> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	235.255	6.819
7.27	<p><b>Recepción de obras de habilitación urbana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artículo 4 de la Ley 26878 (20.11.97)</li> <li>- Artículos 17 a 22 de la D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Artículo 6 de la Ordenanza 273-MML (27.05.2000)</li> <li>- Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Copia de la Minuta de cesión de aportes al Ministerio de Educación, al Servicio de parques y a la Municipalidad Distrital o copia de la constancia de haber pagado su redención en dinero cuando corresponda</li> <li>3. Copia del plano del replanteo de la lotización a escala 1/500, 1/1000 o escala adecuada según el caso, con indicaciones de las coordenadas UTM, de los linderos, manzanas y con su nomenclatura, medidas perimétricas, numeración y áreas de lotes, así como las áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación (2 copias) y plano de proyecto de ornamentación de parques (si corresponde). <i>Entrega de diskette a la culminación del trámite</i></li> <li>4. Declaración Jurada suscrita por el representante de la organización, y del profesional responsable de las obras señalando que las mismas han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las Normas Técnicas vigentes</li> <li>5. Cartas de conformidad de obra de agua potable y alcantarillado expedido por la entidad administradora de dichos servicios y resolución de recepción de las obras de redes eléctricas otorgado por el concesionario autorizado</li> <li>6. Carta de responsabilidad por la ejecución de las obras suscrita por el interesado y el profesional responsable de las mismas y certificado de compactación de tierras.</li> </ol> <p><b>Para canalización de agua de riego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento del Ministerio de Agricultura que acredite la recepción de obras</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Copia del comprobante de pago del derecho: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m2.</li> <li>- De 10,001 m2. hasta 50,000 m2.</li> <li>- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2.</li> <li>- Más de 200,000 m2.</li> </ul> </li> <li>8. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 2 revisiones)</li> </ol>	<p>1,171.930</p> <p>1,539.562</p> <p>1,894.809</p> <p>2,267.271</p> <p>2,670.300</p>	<p>33.969</p> <p>44.625</p> <p>54.922</p> <p>65.718</p> <p>77.400</p>
7.28	<p><b>Subdivisión de terrenos urbanos sin cambio</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> </ol>		

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	<b>de uso con obras complementarias</b> - Reglamento Nacional de Construcción Título II, Capítulo XIII. - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007  (*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente	2. Copia del título de propiedad de lote matriz 3. En caso de condominio la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos 4. Planos (2 copias de c/u): - Ubicación y localización a escala 1/10,000 o a escala adecuada según el caso, con indicación de las coordenadas UTM - Propuesta de subdivisión, con indicación del Lote matriz, Cuadro general de áreas y medidas perimétricas 5. Memoria Descriptiva 6. Autorización para habilitar servicios de agua potable y alcantarillado de SEDAPAL y alumbrado público y domiciliario de la Empresa de Energía Eléctrica 7. Certificado de Zonificación y Vías expedido por la MML 8. Copia del comprobante de pago del aporte a SERPAR (de aprobarse proyecto) 9. Copia del comprobante de pago del derecho: - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2. 10. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 2 revisiones) 11. Boleta de habilidad del profesional	1,278.639 1,544.944 1,910.644 2,267.271 2,670.300	37.062 44.781 55.381 65.718 77.400
7.29	<b>Aclaración y/o rectificación de resoluciones de habilitación urbana</b> - Ley 26878 (20.11.97) - D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formato Único debidamente llenado 2. Esquela de Observación de Registros Públicos. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	273.826	7.937
7.30	<b>Independización de terrenos rústicos</b> - Reglamento Nacional de Construcción, Título II, Capítulo XV - Art. 8 de la Ordenanza 273-MML (27.05.2000) - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007  (*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia fedatada del título de propiedad del terreno matriz inscrito en la Oficina Registral de Lima y Callao 3. Plano de independización 4. Anteproyecto del diseño urbano 5. Plano de planteamiento integral 6. Plano de ubicación 1/10,000 o escala adecuada según el caso, con indicación de coordenadas UTM, curvas de nivel y ángulos. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Certificado de gravamen vigente 9. Plano del predio rústico matriz 10. Plano perimétrico del terreno 11. Memoria descriptiva 12. Boleta de habilitación del profesional responsable. 13.- Certificado de zonificación y vías expedido por la MML 14. En caso de condominios, la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos 15. Copia del comprobante de pago del derecho: - Hasta 10,000 m2. - De 10,001 m2. hasta 50,000 m2. - De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Más de 200,000 m2. 16. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)	1,278.639 1,539.010 1,894.498 2,223.318 2,670.300	37.062 44.609 54.913 64.444 77.400
7.31	<b>Autorización para ejecución de obra de habilitación urbana</b> El pago de la liquidación por control de obra se hace según Numeral II-XXI-4 del Reglamento Nacional de Construcciones - Ley N° 26878 (20.11.97) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formato Único debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Documentos que acrediten las autorizaciones de los proyectos aprobados de las redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones, otorgados por las empresas competentes. Adjuntando los planos correspondientes.	97.773	2.843
7.32	<b>Certificado de numeración</b> - Artículo 79-3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007  <b>a) Predios con licencia de obra</b>  <b>b) Predios con Declaratoria de Fábrica en proceso de regularización</b>	<b>Para ambos supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia de Licencia de Construcción u Obra, Conformidad Obra y finalización de obra y/o Declaratoria de Fábrica 2. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Copia del título de propiedad, minuta de compra venta, testimonio o ficha registral de dominio de la ORLC 2. Proyecto de arquitectura, incluyendo planos aprobados de ubicación y distribución debidamente registrados 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Copia del Informe Técnico del verificador responsable (Ley N° 27157) 5. Copia de la partida registral de inscripción de cargas 6. Documento de independización y reglamento interno, de encontrarse en el régimen de propiedad exclusiva y común	76.003      98.083	2.203      2.843
7.33	<b>Visación de Planos y Memoria Descriptiva</b> - Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.92) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado 2. Planos de ubicación y perimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (02 juegos) escala 1/1000, 1/500 ó 1/250, según el caso 3. Memoria descriptiva (duplicado con firma de Ingeniero Civil o Arquitecto) 4. Copia de documentos de propiedad y/o de documentación acredite posesión del predio con antigüedad mayor de 5 años 5. Ficha de la ORLC, de requerirse 6. Certificado de Habilitación Profesional 7. Copia del comprobante de pago del derecho	123.958	3.593
7.34	<b>Certificado de jurisdicción</b> - Ley de Creación, Ley 13981 (06.02.62) - Modificac. Límites Ley 23995 (1984) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada unidad catastral:	59.271	1.718
7.35	<b>Certificado y plano catastral de predios habilitados</b>	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por unidad catastral	128.823	3.734



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN SI.	DERECHO DE PAGO % UIT
	- Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001)	3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio <b>Para el caso de lotes acumulados:</b> 4. Copia del Testimonio de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes dirigida a la Oficina de Registros Públicos con firmas legalizadas <b>Para subdivisión:</b> 5. Copia de resolución y del plano		
7.36	<b>Duplicado de certificado de numeración, por cada unidad catastral</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio, en caso de transferencia 3. Copia del comprobante de pago del derecho	37.708	1.093
7.37	<b>Certificación y verificación de linderos</b> - Art. 13 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	123.958	3.593
7.38	<b>Certificado de alineamiento</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación (formato) 2. Copia del comprobante de pago del derecho <b>Para inmuebles ubicados con frente a vía expresa, arterial o colector:</b> 3. Certificado de zonificación y vías actualizado de la MML 4. Fotos panorámicas de las zonas	122.889	3.562
7.39	<b>Certificado de nomenclatura</b> - Acuerdo de Concejo 129-98/MDLM (13.03.99) - Artículo 79- 3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada unidad catastral: 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Esquema de Observaciones y ficha O.R.L.C	59.271	1.718
7.40	<b>Reporte catastral</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación con firma del propietario o representante legal acreditado 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada unidad catastral: 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio o resolución emitida por el poder judicial	21.625	0.625
7.41	<b>Inscripción catastral de terreno rústico / eriazo</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 3. Plano de estudio topográfico a escala 1/500 con indicación de medidas, curvas de nivel, ángulos y coordenadas UTM elaborado por arquitecto o ingeniero civil colegiado y hábil 4. Copia del comprobante de pago del derecho : 5. Resolución de independización de predio rústico, de ser el caso	122.061	3.538
7.42	<b>Registro catastral - rentas por adquisición o transferencia, aumento de valor, independización subdivisión, acumulación, rectificación</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Documento de adquisición o transferencia <b>De requerirse:</b> 4. Ficha de O.R.L.C o Partida electrónica con anotación de dominio 5. Declaratoria de fábrica 6. Documento de Independización, plano y reglamento interno 7. Resolución de Subdivisión 8. Minuta de Acumulación 9. Otros documentos según sea el caso	88.389	2.562
7.43	<b>Copia simple de plano de lotización (Escala 1/1000)</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	25.323	0.734
7.44	<b>Expedición de plano catastral a escala 1/1000</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	69.000	2.000
7.45	<b>Expedición de información de posicionamiento de predios en coordenadas UTM (X,Y) que tenga respaldo físico</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago del derecho por cada punto de posicionamiento 2. Plano de localización a escala 1/500	52.819	1.531
7.46	<b>Expedición de plano catastral en formato digital (diskette - CD)</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y en el que se especifique el área territorial que se desea obtener en el plano 2. Copia del comprobante de pago por el derecho	87.871	2.547
7.47	<b>Expedición de plano de nomenclatura vial con delimitación de urbanizaciones en formato digital (diskette- CD)</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	113.194	3.281
7.48	<b>Expedición de plano de sectores catastrales y/o urbanizaciones a escala variable</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	33.396	0.968
7.49	<b>Expedición de plano distrital de nomenclatura vial a escala 1/10000</b> - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	97.014	2.812
7.50	<b>Expedición de plano de zonificación a escala 1/10000</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	65.998	1.913
7.51	<b>Expedición de plano de secciones viales a escala 1/250 de vías locales</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho por: - Cada sección vial	57.132	1.656
7.52	<b>Duplicado de certificado y plano catastral</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Original de certificado y plano catastral 2. Copia del comprobante de pago del derecho por: - Cada unidad catastral	53.889	1.562



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
7.53	<b>Certificado y plano catastral para predios rústicos / eriazos</b> - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por manzana 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. Resolución de independización de predio rústico 5. Reporte catastral	88.389	2.562
7.54	<b>Constancia de Posesión</b> - Art. 505, num. 2 Cód. Proc. Civil (04.03.92) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. comprobante de pago del derecho 3. Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DD.JJ de Posesión 4. Plano de localización a escala 1/500	140.139	4.062
7.55	<b>Trabajos de emergencia, ampliación y mantenimiento de redes</b>  <b>Ampliación de redes: Tendido de redes primarias y secundarias:</b> a) <i>Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicación o energía eléctrica</i> b) <i>Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica, de agua potable y desagüe o de gas natural</i> <b>Mantenimiento de redes: Mantener en buen estado las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios.</b> <b>Trabajos de Emergencia: Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario.</b>  - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - D.S. 042-99-EM (15.9.1999) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso 8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra 9. Boleta de habilidad profesional (Solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Copia del comprobante de pago del derecho <b>NOTAS:</b> - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto, quien deberá adjuntar su certificado de habilidad - Los expedientes presentados por Luz del Sur sólo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Convenio de cooperación interinstitucional, suscrito entre esta empresa y la Municipalidad de la Molina	204.826	5.937
7.56	<b>Autorización de conexión domiciliar de servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, y/o gas natural desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente</b> - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - D.S. 042-99-EM (15.9.1999) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado 2. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de Obra. 3. Copia del comprobante de pago del derecho  <b>En caso de interrupción de vía, deberán adjuntar lo siguiente:</b> 1. Plano de Planta indicando detalles de la Obra (recorrido) 2. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 3. Cronograma de Obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista 4. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 5. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte de Lima Metropolitana de ser el caso. 6. Boleta de habilidad profesional (Solo si no es Empresa Concesionaria de Servicio Público)  <b>NOTAS:</b> - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad - En caso de no necesitar autorización de interferencia de vías, los trabajos se realizaran en el día - En caso de conexión aérea, sin rotura de pistas y/o veredas el trámite será gratuito	133.687	3.875
7.57	<b>Mejora e instalación de mobiliario urbano: Construcción, mejora o instalación de veredas, pistas, postes, jardineras, bancas, buzones, cámaras de registro, subestaciones o similares del concesionario de energía eléctrica, cabinas telefónicas (Ordenanza 210-MML), canales de regadío</b> - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso 8. Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra. 9. Boleta de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Copia del comprobante de pago del derecho <b>NOTA:</b> - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad	199.444	5.781
7.58	<b>Licencia Municipal de Apertura Indeterminada</b> - Art. 71 y ss. Del D.Leg. N° 776 (31.12.1993) - Ley 27180 (05.10.99) - Art 12-a-2 del D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Art. 2 de la Ley N° 27926 (04.02.2003) - Art. 3 y ss. De la Ordenanza 047 (24.05.2002) - Ley 27596 (20.12.2001) - Ordenanza 052 (09.09.2002) - Art. 7.2 del D.S. 007-2003-SA (03.04.03) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<b>Para todos los supuestos:</b>  1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos 2. Original del certificado de compatibilidad de uso procedente, excepto los titulares de Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015 3. Original de la Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015 4. Copia de documentos que acrediten el título de propiedad o posesión 5. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil, que contenga el informe favorable, según corresponda 6. Opinión favorable en materia de seguridad contra incendios emitida por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú 7. Copia del comprobante de pago del derecho 8. Declaración Jurada de los documentos presentados	383.985	11.130



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		<p><b>Adicionalmente:</b>  <b>Talleres de mecánica automotriz</b>                      1. Constancia de que se cumple con los requisitos que establece la Ordenanza 047  <b>Centros educativos</b>                      1. Copia autenticada de la resolución de autorización expedida por la UGEL  <b>Para farmacias y boticas</b>                      1. Copia autenticada del título profesional del Químico Farmacéutico regente y copia autenticada de la constancia de estar hábil para ejercer la profesión                      2. Copia autenticada del formulario presentado ante DIGEMID  <b>Para establecimientos de salud (consultorios, policlínicos, centros de apoyo de diagnóstico, centros ópticos y similares):</b></p>		
		<p>1. Copia autenticada del registro y categorización otorgada por la correspondiente Dirección de Salud del Ministerio de Salud  <b>Para Centros de Conciliación extrajudicial</b>                      1. Copia autenticada de Resolución de Autorización del Ministerio de Justicia.  <b>Para servicios profesionales:</b>                      1. Copia autenticada del título profesional y copia autenticada de estar hábil para ejercer la profesión  <b>Para venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos</b>                      1. Copia autenticada de la autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos)  <b>Instituciones financieras o de seguros:</b>                      1. Copia autenticada de la Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros autorizando la apertura de la sede, oficina o agencia  <b>Fabricación y/o comercialización de insumos químicos fiscalizados:</b>                      1. Copia autenticada de la autorización de la DINANDRO  <b>Hoteles y restaurantes donde se pretenda instalar casinos y tragamonedas:</b>                      1. Copia autenticada de la resolución de calificación del Ministerio de la Producción.                      2. Copia de la Licencia Municipal de Apertura para Hotel de 4 o 5 estrellas o Restaurante 5 tenedores  <b>Establecimientos con Piscinas:</b>                      1. Copia autenticada de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA  <b>Agencia de empleo:</b>                      1. Copia de la autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo  <b>Centros de adiestramiento de canes</b>                      1. Copia de la Inspección sanitaria favorable                      2. Informe favorable de una organización cinológica reconocida por el estado  <b>Otros rubros:</b>                      1. Copias autenticadas de la autorización, pase o acreditación del sector competente, si corresponde</p>		
7.59	<p><b>Licencia Municipal Provisional de Apertura</b>                      - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003)                      - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005                      - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Recibo de pago del derecho                      2. Declaración Jurada simple de ser Micro o Pequeña Empresa.                      3. Copia del R.U.C.</p>	134.515	3.899
7.60	<p><b>Autorización Especial de funcionamiento</b>                      - Art. Primero y ss. de la Ordenanza 062 (24.04.2003)                      - Ordenanza N° 079 (14.03.2004)                      - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005                      - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Solicitud de Autorización de Funcionamiento Especial                      2. Factibilidad de uso procedente con informe de inspección ocular                      3. Copia del documento que acredite la conducción o posesión del local y ficha registral si el conductor es persona jurídica                      4. Declaración jurada de veracidad de los documentos del punto 3                      5. Informe favorable de inspección técnica básica de Defens Civil.                      6- Informe favorable del Cuerpo General de Bomberos del Perú                      7. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	98.014	2.841
7.61	<p><b>Ampliación , variación y/o reducción de giro comercial</b>                      - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993)                      - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003)                      - Ordenanza 079 (14.03.2004)                      - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005                      - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación                      2. Original de Licencia de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P.                      3. Original del certificado de compatibilidad de uso procedente solo para el caso de de ampliación de giro.                      4. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	232.530	6.740
7.62	<p><b>Ampliación y/o reducción de área autorizada</b>                      - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993)                      - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003)                      - Ordenanza 079 (14.03.2004)                      - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005                      - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación                      2. Original de Licencia Municipal de Apertura vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P.                      3. Original del certificado de compatibilidad de uso procedente solo para el caso de de ampliación de giro.                      4. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	232.633	6.743
7.63	<p><b>Autorización temporal para uso comercial del retiro frontal y/o áreas comunes</b>                      - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999)                      - Ordenanza 079 (14.03.2004)                      - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005                      - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación                      2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente del establecimiento principal                      3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga.                      4. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes.                      5. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento principal                      6. Copia del comprobante de pago del derecho                      7. Informe favorable de Defensa Civil</p>	280.312	8.125
7.64	<p><b>Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes</b>                      - Art 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999)                      - Ordenanza 079 (14.03.2004)                      - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005                      - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación                      2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente                      3. Original de la autorización temporal para uso comercial de retiro                      4. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga.                      5. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes</p>	138.862	4.025



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
		6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil		
7.65	<i>Autorización o renovación de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales - (venta de golosinas, periódicos, diarios y revistas, cerrajería, lustrabotas y emolienteros y heladeros)</i> - Art. 83-3.2 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Art 5 de la Ordenanza 01-96 (29.05.1996) - Art. Primero Acuerdo de Concejo 030-2003 - Decreto de Alcaldía N° 009-1996 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Certificado domiciliario expedido por la Comisaría del Sector 3. Certificado de antecedentes policiales 4. Dos (02) fotos tamaño carné actualizadas para carné y registro 5. Copia del comprobante de pago del derecho	53.026	1.537
7.66	<i>Declaración Jurada anual de continuidad en el giro para Licencia de Apertura Indeterminada</i> - Art. 71° del D.L. 776 (31.12.1993) - Ley N° 27180 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formulario de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Apertura Indeterminada		Gratuito
7.67	<i>Declaración Jurada anual de permanencia en el Giro para Licencia de Funcionamiento Especial</i> - Art. 6° de la Ordenanza 062 (24.04.2003) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formato de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Funcionamiento Especial		Gratuito
7.68	<i>Cambio de denominación o razón social de la Licencia Municipal de Apertura</i> - Art. 71 del D.Leg. N° 776 (31.12.1993) - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia autenticada de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social o ficha registral 3. Original de la Licencia Municipal de Apertura 4. Copia simple de documentos que acrediten la propiedad o conducción del local 5. Copia del comprobante de pago del derecho	96.910	2.809
7.69	<i>Certificado de compatibilidad de uso</i> - Ordenanza N° 079 (14.03.2004) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Declaración jurada de numeración 3. Telecomercio, consultorio o actividades individuales no asociadas en viviendas: copia del plano de distribución para indicando el área a ocupar 4. Centros educativos iniciales: aceptación mayoritaria de los vecinos residentes en la cuadra, ambos frentes y cambio de uso 5. Viviendas bifamiliares, multifamiliares o quintas: aceptación mayoritaria de los copropietarios 6. Copia del comprobante de pago del derecho	192.751	5.587
7.70	<i>Certificado de factibilidad de uso</i> - Ordenanza N° 079 (14.03.2004) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	193.752	5.616
7.71	<i>Autorización de espectáculos públicos no deportivos (fiestas y similares) sin fines de lucro</i> - Ordenanza 020-97 (12.07.1997) - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999) - D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Formato de solicitud que cumpla con los requisitos de presentación presentado con una anticipación no menor de 02 días útiles antes del evento 2. Copia del contrato artístico 3. Programa y relación de artistas 4. Facturas de boletaje 5. Modelo del boleto 6. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad Civil, que contenga informe favorable a. <i>Básica:</i> locales de 1,001 hasta 3,000 personas. La expide el Secretario Técnico de Defensa Civil de la Municipalidad a. <i>De detalle:</i> locales con más de 3,001 a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil 7. Copia autenticada del comprobante de pago expedido por el Banco de la Nación de los derechos por Inspección Técnica de Seguridad Civil según corresponda de acuerdo al TUPA de INDECI ( D.S: 116-2001-PCM) 8. Carta de compromiso de los organizadores de limpieza de la vía pública (espectáculos en la vía pública) y/o de los exteriores (espectáculos en locales) y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública 9. Si corresponde, autorización de APDAYC 10. Si corresponde, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 11. Si el espectáculo se realiza en local con licencia: copia del contrato de arrendamiento o autorización (si el organizador es persona distinta del conductor) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura (si el organizador es conductor del local) 12. Integro del boletaje para sellado 13. Copia del comprobante de pago del derecho por trámite 14. Copia de la declaración jurada presentada en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad.	113.850	3.300
7.72	<i>Autorización para la realización de actividades sociales (fiestas y similares) en inmuebles, locales y/o similares</i> - Ord. N° 010 (16-08.1996) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formato de solicitud debidamente llenado presentado con una anticipación no menor de 02 días útiles 2. Copia del título de propiedad o del contrato de arrendamiento del predio 3. Licencia Municipal de Apertura en caso de establecimientos 4. Copia del comprobante de pago del derecho 5. Si corresponde autorización APDAYC.	55.510	1.609
7.73	<i>Autorización de ferias</i> - Art. 71 y ss. Del D.Leg. N° 776 (31.12.1993) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 15 días de anticipación. 2. Croquis de ubicación 3. Una vez aprobada, adjuntar copia del comprobante de pago del derecho, según corresponda (por stand) 4. Dos fotos tamaño carné para la credencial 5. Inspección Técnica Básica o de Detalle de Defensa Civil, según corresponda.		
	<i>7.73.1 Ferias agropecuarias, artesanales y tradicionales por periodos no mayores a 30 días</i>	1. Comprobante de pago por derecho de trámite y credencial	56.925	1.650



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN SI/	DERECHO DE PAGO % UIT
	<i>7.73.2 Ferias de productos en general por un período no mayor a 6 meses</i>	1. Comprobante de pago del derecho por trámite y credencial	89.631	2.598
7.74	<i>Autorización para filmaciones o actividades similares en áreas públicas</i> - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 3 días de anticipación 2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito de requerirlo 3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	99.325	2.879
7.75	<i>Autorización para la instalación de anuncios de Publicidad Exterior en predios o vía pública.</i> <i>(En este último caso adjudicados por Procesos de Selección).</i> - Art. 35° de la Ordenanza N° 089 del 07.10.2004 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Formato de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia de la Autorización de Anuncios anterior, de ser el caso 3. Fotografía con fotomontaje del elemento publicitario donde se debe mostrar el bien donde se pretende colocar el anuncio y su entorno 4. Croquis de ubicación del elemento de opublicidad  <b>Adicionalmente:</b>		
	<i>7.75.1 Anuncios simples, iluminados y luminosos en predios.</i>	1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Autorización del propietario, en caso de ser arrendatario, o de la junta o asociación de propietarios, en caso de ser propiedad horizontal 3. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Anuncios y Propaganda 4. Fotomontaje del anuncio en el predio 5. Copia del comprobante de pago del derecho	484.587	14.046
	<i>7.75.2 Anuncios ornamentales y monumentales</i>	1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización. <b>Para paneles monumentales:</b> 3. Carta de responsabilidad firmada por ingeniero civil 4. Plano de instalaciones eléctricas, firmada por el profesional responsable, en caso de anuncios luminosos, iluminados y de proyección 5. Cálculo de la estructura e instalaciones, con planes certificados por el profesional responsable 6. Certificado de estabilidad estructural firmada por el profesional responsable 7. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 8. Copia del comprobante de pago del derecho	1.881.561	54.538
	<i>7.75.3 Exhibición de banderolas adosadas a fachadas</i>	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Copia del comprobante de pago del derecho	31.429	0.911
	<i>7.75.4 Exhibición de banderolas adosadas a fachadas, con fines benéficos</i>	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Declaración jurada que señale el fin benéfico que se persigue	Gratuito	Gratuito
	<i>7.75.5 Toldo sin leyenda por un plazo máximo de un (1) año</i>	1. Diseño de la estructura del toldo 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. <i>Predio arrendados:</i> autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	116.299	3.371
	<i>7.75.6 Toldo con leyenda por un plazo máximo de un (1) año</i>	1. Diseño de la estructura del toldo en tamaño A4 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo - Leyenda 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. <i>Predio arrendados:</i> autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	166.117	4.815
	<i>7.75.7 Autorización y/o renovación para la colocación de mobiliario urbano con publicidad por un plazo máximo de un (1) año</i>	1. Plano de ubicación de los elementos 2. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 3. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 4. Pago de derechos por señalizador con publicidad 5. Pago de derechos por paradero con publicidad (por cara) 6. Copia del comprobante de pago del derecho	233.565	6.770
	<i>7.75.8 Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (7) días</i>	1. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 2. Copia del comprobante de pago del derecho	362.733	10.514
	<i>7.75.9 Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública</i>	1. Copia autenticada de la Licencia Municipal de Apertura de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Ejemplar del volante, de ser el caso 3. Copia del comprobante de pago del derecho	46.092	1.336
	<i>7.75.10 Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.</i>	1. Copia autenticada de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Diseño del anuncio en con las medidas, leyenda, colores y materiales, por la Subgerencia de Comercialización. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	147.591	4.278
7.76	<i>Declaración jurada de anuncios</i>	1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente		

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	COSTO DE PROCEDIMIENTO EN S/.	DERECHO DE PAGO % UIT
	- Ordenanza N° 089 del 07.10.2004 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito	Gratuito
7.77	<b>Duplicado de la Licencia Municipal de Apertura y/o Autorización de Anuncios por pérdida o deterioro</b> - Art. 71 del D.Leg. N° 776 (31.12.1993) - Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza N° 089 del 07.10.2004 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Copia de la denuncia de la Comisaría del Sector	41.089	1.191
7.78	<b>Baja del registro de Licencia Municipal de Apertura y autorización de Anuncios y Propaganda</b> - Ordenanza N° 079 del 16.03.2004 - Ordenanza N° 089 del 07.10.2004 - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la licencia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector 3. Acreditar haber cumplido con la presentación de la Declaración Jurada Anual 4. Copia del comprobante de pago del derecho	39.882	1.156
7.79	<b>Expedición de información de base de datos</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional al primero	22.701	0.658
7.80	<b>Desistimiento del procedimiento o de la pretensión</b> - Art. 115.2 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, autenticada ante fedatario o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante, indicando expresamente el o los actos para los cuales es conferido	Gratuito	Gratuito
7.81	<b>Constancias varias</b> - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 102 del 20.05.2005 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	16.042	0.465
<b>8.00 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>				
8.01	<b>Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público</b> - Ordenanza 038 - Publicada el 27.06.2001 - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Entrega de 10 plantones al Vivero Municipal por cada árbol talado 3. Copia del comprobante de pago del derecho	62.031	1.798
	<b>Poda</b>	1. Solicitud sólo para retiros y áreas públicas.		Gratuito
8.02	<b>Inspección sanitaria como requisito para obtener licencia de funcionamiento de centros de adiestramiento de canes, comercialización y/o atención veterinaria</b> - Artículo 12 de la Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	40.951	1.187
8.03	<b>Registro Municipal de Canes</b> - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2. Fotografía a color del can 3. Copia del comprobante de pago del derecho por expedición de carné, collarín y medalla del can	12.937	0.375
8.04	<b>Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso</b> - Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario colegiado y hábil 3. Certificado expedido por profesional colegiado y hábil que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can 4. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can 5. Copia del comprobante de pago del derecho	33.396	0.968
<b>9.00 OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL</b>				
9.01	<b>Atención de quejas y denuncias</b> - Ordenanza 029 (09.11.2000) - Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	Formato de queja (verbal o escrito)		Gratuito
9.02	<b>Descargo de papeleta de infracción y recursos administrativos</b> - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza N° 140 del 25.01.2007	<b>Para todos los supuestos:</b> Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)  <b>Adicionalmente:</b>		
	<b>9.02.1 Descargo de papeleta de infracción (Plazo: 10 días)</b>	1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria		Gratuito
	<b>9.02.2 Reconsideración</b>	Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (Ley General del Procedimiento Administrativo N° 27444).		Gratuito
	<b>9.02.3 Apelación</b>	Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (Ley General del Procedimiento Administrativo N° 27444).		Gratuito

NOTA: LOS PORCENTAJES DE LOS PROCEDIMIENTOS HAN SIDO ACTUALIZADOS A LA U.I.T. DEL AÑO 2007 = S/. 3,450.00



ANEXO AL DECRETO DE ALCALDÍA N° 003-2007  
TUPA 2005 ACTUALIZADO AL ROF: ORDENANZA N° 140 del 25.1.2007

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPLICATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVA POSI- TIVO	NEGATI VO			
1.00	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL								
1.01	<p><b>Presentación de Denuncias de competencia de la Gerencia del Organo de Control Institucional</b></p> <p>Directiva N° 008-2003-CG/DPC aprobada por R.C. N° 443-2003-CG de 14.01.04</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Escrito dirigido al Gerente del Organo Institucional</li> <li>Identificación del denunciante: nombres y apellidos completos, domicilio, número telefónico o email, copia del D.N.I. o de la persona que lo represente, adjuntando poder que acredite la representación en caso de personas jurídicas, domicilio legal y procesal.</li> <li>Ver Formulario de Denuncia que esta en la pagina web <a href="http://www.munimolina.gob.pe">www.munimolina.gob.pe</a></li> <li>La denuncia debe versar sobre actos u operaciones que por acción u omisión constituyan la presunción de irregularidad, indebida, ilegal o ineficiente gestión y/o utilización de recursos y bienes municipales, incluyendo lo relativo a la gestión ambiental, los recursos naturales y el patrimonio cultural.</li> <li>Los actos u operaciones materia de denuncia deben exponerse en forma detallada coherente y fundamentada, adjuntándose o indicándose la información o documentación necesaria con indicación de fechas y lugares, así como de fuentes de información y montos involucrados de ser el caso, que permita su evaluación y/o verificación.</li> <li>No puede ser objeto de denuncia los hechos que sean materia de controversia en el Poder Judicial, Tribunal Constitucional u otras instituciones públicas competentes, procesos disciplinarios en curso; reclamaciones de carácter laboral, procedimientos administrativos de reclamos y quejas sobre costos de tramitación, por la deficiente atención de los servicios públicos y/o transgresiones en los trámites de ejecución externa de la ciudadanía, las impugnaciones o reclamaciones de proveedores que no fundamenten la existencia de un perjuicio económico a la entidad en el caso de procesos de adquisiciones y contrataciones.</li> <li>Los datos con que se cuente para la individualización de los participantes y/o lestigos de la presunta irregularidad denunciada.</li> <li>Las pruebas pertinentes en copia simple o la indicación de la correspondiente evidencia identificable y sus características o lugar de ubicación para acceder a ella</li> <li>Compromiso del denunciante para permanecer a disposición del Organo de Control a fin de brindar las aclaraciones o mayor información disponible</li> <li>Lugar, fecha, firma y huella digital</li> </ol>	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente del Organo de Control Institucional	
2.00	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL								
2.01	<p><b>Expedición de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio.</b></p> <p>- Ley 26497 (12.07.1995)</p> <p>- D.S. 015-98-PCM (23.4.1998)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.468	X		Registros Civiles	Registros Civiles		
2.02	<p><b>Partida con legalización para uso en el extranjero</b></p> <p>- Resolución de Alcaldía N° 357-98</p> <p>- Ley 26497 (12.07.1995)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	1. Copia del comprobante de pago del derecho	1.031	X		Registros Civiles	Registros Civiles		
2.03	<p><b>Certificado de soltería</b></p> <p>- Ley 26497 (12.07.1995)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de Luz o Agua o Teléfono que acredite residencia en el distrito de la La Molina</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	0.781	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General		

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTOMATICO	EVALUACION PREVIAS POSITIVO NEGATIVO			
2.04	<b>Certificado de viudez</b> - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la L.E. o del D.N.I. y/o copia de recibos de: Luz o Agua o telefono que acredite residencia en el distrito de La Molina 3. Partida de delación del conyuge 4. Copia del comprobante de pago del derecho	0.781	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.05	<b>Otros certificados y constancias relativos a la información contenida en el Registro Civil</b> - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada Certificado o Constancia	0.625	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.06	<b>Rectificación de partidas por mandato judicial o notarial</b> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución judicial ejecutoriada o Partes Notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.437	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.07	<b>Anulaciones marginales por mandato judicial o notarial</b> - Código Civil (25.07.84) - Código Procesal Civil (04.03.92) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ley 26662 (22.09.1996) - D.S. 015-98-PCM (23.4.1998) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Resolución Judicial Ejecutoriada o Partes Notariales 3. Copia del comprobante de pago del derecho	3.828	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.08	<b>Reconocimiento de paternidad</b> - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del documento de identidad con el sello de la última violación	Gratuito	X		Registros Civiles	Registros Civiles	
2.09	<b>Apertura del riego matrimonial</b> - Código Civil (25.07.84) - Ley 26662 (22.09.1996) - Ley 27337 (07.08.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Partida de nacimiento 2. Certificado médico 3. Copia del documento de identidad con el sello de la última votación 4. Certificado domiciliar o recibo de luz, o de agua o de teléfono para acreditar residencia en el distrito La Molina  <b>Para los menores de edad:</b> - Permiso Judicial <b>Para los Divorciados:</b> - Partida con la inscripción al margen de la sentencia de divorcio <b>Para los Viudos:</b> - Partida de Defunción - Declaración Jurada sobre administración de bienes con firma legalizada notarialmente. <b>Para los Extranjeros:</b> - Partida de nacimiento legalizada por el Consulado Peruano el país de origen traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Certificado de Soltería legalizada por el Consulado Peruano el país de origen		X		Registros Civiles	Registros Civiles	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. PREVIJA POSI-TIVO			
		traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú - Copia de pasaporte y/o Cane de Extranjería legalizado notarialmente 5. Copia del comprobante de pago del derecho	2.881					
2.10	Exhibición de edictos matrimoniales de otros municipios - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Presentación del edicto matrimonial 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.625	X		Registros Civiles	Registros Civiles	
2.11	Dispensa de publicación de los edictos matrimoniales - Código Civil (25.07.84) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documentación sustentatoria 3. Copia del comprobante de pago del derecho - Por día - Por 8 días	1.093 9.069		3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.12	Postergación de fecha de matrimonio - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.468	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.13	Retiro de expediente matrimonial - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.281	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	
2.14	Celebración de matrimonio - Código Civil (25.07.84) - Ley 26497 (12.07.1995) - Ordenanza 038 (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	Para todos los supuestos: 1. Pliego matrimonial aprobado  Adicionalmente: 1. Copia del comprobante de pago del derecho	3.843	X		Registros Civiles	Registros Civiles	
2.14.1	En la Oficina de Registros Civiles							
2.14.2	Fuera del local municipal dentro del distrito	1. Copia del comprobante de pago del derecho - En horas laborales - En horas no laborales	10.625 13.813					
2.14.3	Fuera del distrito	1. Copia del comprobante de pago del derecho - En horas laborales - En horas no laborales	17.350 19.506					
2.14.4	Dentro o fuera del distrito por el Alcalde o por los Regidores	1. Copia del comprobante de pago del derecho - Por el Alcalde - Por un Regidor	41.922 20.813					
2.15	Expedición de copias certificadas de dispositivos municipales, documentos en trámite y en general archivos municipales (no comprendidos en otros procedimientos) - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 4 folios Por folio adicional	0.187 0.063	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIAS POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
2.16	Expedición de fotocopias simples. - Artículo 55.3. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago del derecho por folio Por folio adicional	0.063 0.016	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	
2.17	Requerimiento de expediente que se encuentra en el Archivo General - Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.312	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo	
2.18	Acceso a la información que posean o produzcan las diversas dependencias - Ley N° 27806 (03.08.2002) - Ordenanza 035 (11.05.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1.- Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información: - Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la información exacta a la que se desea acceder - Constancia de pago por derecho de trámite	0.281	07 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Autoridad de la dependencia u Oficina que corresponda	1. Reconsideración: Autoridad de la dependencia u oficina que corresponda Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días.
3.00	GERENCIA DE COMUNICACIONES Y PARTICIPACION VECINAL	<b>NOTAS:</b> - Se requerirá opinión previa de la Gerencia de Asesoría Jurídica - En caso de denegarse la solicitud, por carecer de información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido - Si se conociera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante						2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días.
3.01	Reconocimiento y registro de organizaciones vecinales - Ordenanza 191-MML (10.1.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007  (*) Los requisitos de los numerales 2, 3, 4 y 6 deberán presentarse en copias debidamente fedatadas por el funcionario municipal o legalizadas por Notario Público (**) Solo para Asociaciones de Pobladores, Asociaciones de Vivienda, Cooperativas de Vivienda y Asociaciones de Propietario.	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Acta de Constitución o Fundación (*) 3. Estatutos y acta de su aprobación (*) 4. Acta de elección del Órgano Directivo (*) 5. Nómina de miembros de la Junta Directiva que consigne nombres, D.N.I., dirección, cargo, y periodo de vigencia 6. Nómina de miembros de la Organización Social que consigne cuando menos nombre, D.N.I., dirección y firma. (*) 7. Plano de Ubicación del territorio que corresponde a la organización (*) 8. Copia del comprobante de pago del derecho	1.156		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	1. Reconsideración: Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
3.02	Promoción y apoyo a la ejecución de obras de equipamiento comunal - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del acuerdo de asamblea para solicitar el apoyo municipal 3. Plano de ubicación de la obra o proyecto 4. Plano del diseño del proyecto (según sea el caso)	Gratuito		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	
3.03	Actualización o Modificación de datos de organizaciones sociales inscritas en el Registro Municipal - Ordenanza 191-MML (10.1.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007 a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio	<b>Para todos los supuestos</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho <b>Adicionalmente:</b> <b>Para los literales a), d), e), f), g) y h)</b> se deberá adjuntar copia fedatada o legalizada de: 1. Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente. 2. La convocatoria 3. Padrón o Registro actualizado de miembros	1.156		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal	1. Reconsideración: Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. PRELIMINAR POSITIVO NEGATIVO			
	c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del órgano directivo y entrega de credenciales e) Constitución de Comisiones u órganos de apoyo f) Modificación de estatutos g) Transformación de la forma jurídica que haya adoptado la organización h) Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General.	Para los literales b) y c) se deberá adjuntar: 1.- El documento sustentatorio que corresponda.						
<b>EJECUCIÓN COACTIVA</b>								
4.01	<b>Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva</b> - Artículos 16 y 31 de la Ley 26979 (23.09.1998) - Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud de suspensión dirigida al Ejecutor Coactivo, por cada Resolución de Ejecución Coactiva y por cada causal de suspensión, las cuales deberán ser mencionadas expresamente 2. Adjuntar pruebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión 3. Copia del comprobante de pago del derecho: - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital	0.540 0.600	08 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
4.02	<b>Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público judicial</b> - Artículo 739-2 del Código Procesal Civil (04.03.1992) - Artículo Primero de la Ordenanza 036 (11.05.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo 2. Adjuntar copia simple del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien 3. Copia del comprobante de pago del derecho: - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado dentro del radio distrital - Si el domicilio del solicitante se encuentra señalado fuera del radio distrital	0.540 0.600	08 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
4.03	<b>Tercería de propiedad</b> - Artículos 20 y 36 de la Ley 26979 (23.09.1998) - Artículo 1 de la Ordenanza 036 (11.05.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar 3. Copia del comprobante de pago del derecho: - El domicilio que señala es dentro del radio distrital - El domicilio que señala es fuera del radio distrital	0.540 0.600	16 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	1. Tratándose de deudas no tributarias, la resolución del Ejecutor aplica la vía administrativa, pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial en el plazo supletorio de 05 días hábiles. 2. Tratándose de deudas tributarias, la resolución del Ejecutor es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 05 días hábiles	
4.04	<b>Otros escritos</b> - Ley 26979 (23.09.1998) - D. S. 069-2003-EF (27.05.2003) - Ordenanza 036 (11.05.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - El domicilio que señala es dentro del radio distrital - El domicilio que señala es fuera del radio distrital	0.540 0.600	08 días	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
4.05	<b>Solicitud de copias certificadas</b> - Ley 26979 (23.09.1998) - Artículos 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Artículo 139 del Código Procesal Civil - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - Por cada 10 (diez) folios	0.510	X 5 días para expedición	Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
4.06	<b>Recurso de apelación de resoluciones que deniegan tercerías</b> (Solo para el caso de obligaciones tributarias) - Artículo 36 de la Ley 26979 (23.09.1998) - Ordenanza 036 (11.05.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1.- Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos del apelante o razón social y nombres y apellidos completos del representante legal, de ser el caso - Domicilio real o fiscal - Firma del apelante o del representante legal, de ser el caso. - Firma de Abogado. 2. Copia del comprobante de pago del derecho: - El domicilio que señala es dentro del radio distrital	Gratuito	15 días para admisión	Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal		



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )  - El domicilio que señala es fuera del radio distrital	DERECHO DE PAGO % UIT	C A L I F I C A C I O N			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIJA POSI-TIVO	MEGA-TIVO			
5.00	GERENCIA DE RENTAS								
	<p>Nota: Requisitos Generales para todos los procedimientos</p> <p>- Art. 23° del D.S. 135-99-EF (19.09.1999)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p>	<p>1. Para presentar declaraciones, escritos, interponer recursos, desistirse o renunciar a derechos de naturaleza tributaria, la representación se acredita mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario. En todos los casos deberá presentarse copia del DNI del representante.</p> <p>La falta o insuficiencia del poder no impide que se tenga por presentada la declaración, cuando el deudor tributario acompañe el poder dentro del término de 15 días hábiles, prorrogable por igual periodo por la Administración.</p> <p>Para efecto de mero trámite se presumirá concedida la representación</p>	Gratuito						
5.01	<p><b>Declaración Jurada del Impuesto Predial:</b></p> <p>- Art. 14 del D.Leg. 776 (31.12.1993)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	<p><b>Para todos los supuestos:</b></p> <p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</p> <p>2. Copia del comprobante de pago del derecho, salvo procedimiento 1.4</p> <p><b>Adicionalmente:</b></p>	Gratuito	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.01.1	Declaración Jurada de Alta de inscripción	<p>1. Copia del documento que acredite la propiedad del predio o la posesión</p> <p>2. Ficha catastral, solo en los casos que el predio no se encuentre registrado en la base de datos de la Administración</p>							
5.01.2	Declaración Jurada de Baja de inscripción	<p>1. Copia del documento que acredite la transferencia o pérdida del dominio o posesión</p>							
5.01.3	Declaración Jurada de modificaciones del predio que sobrepasen las 5 UIT	<p>1. Ficha catastral</p>							
5.01.4	Declaración Jurada de actualización de datos (domicilio fiscal, representante, numeración, etc)	<p>1. Copia simple del documento que acredite la modificación</p> <p>2. Copia del documento que acredite la actualización, según sea el caso</p>	Gratuito						
5.02	Declaración jurada del impuesto a los juegos (bingos, rifas, sorteos y similares, máquinas pimbals y otros juegos electrónicos y/o eléctricos que no entregan premios canjeables por dinero en efectivo)	<p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados que contenga la determinación del impuesto</p> <p>- Art. 48, 50 a), 52 y 53 D.Leg. 776 (31.12.1993)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	Gratuito	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.03	Declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos	<p>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados en función al valor de entrada y el boleto emitido</p> <p>2. Presentar garantía suficiente por el pago del tributo, a través de carta fianza, pagaré u otro.</p> <p>- Art. 54 - 58 D.Leg. 776 (31.12.1993)</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	Gratuito	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación		
5.03.1	Declaración Jurada								



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. PRELIMINAR POSITIVO			
5.03.2.	Declaración - Pago	1. Juego de formularios de Declaración Jurada - Pago debidamente llenados, que contenga la determinación del impuesto - <b>Espectáculos permanentes:</b> se presenta el segundo día hábil de cada semana por los espectáculos realizados en la semana anterior - <b>Espectáculos temporales o eventuales:</b> se presenta el quinto día hábil siguiente a su realización	Gratuito					
5.04	Declaración jurada de sustitución dentro del plazo de presentación - Art. 88 del D.S. No. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados 2. Copia del documento que justifica la sustitución 3. Copia del comprobante de pago del derecho	0.250	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.05	Declaración jurada de rectificación después del plazo de presentación - Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados 2. Copia del documento que acredita la rectificación 3. Copia del comprobante de pago del derecho	0.250	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.06	Declaración Jurada de actualización de datos para otro tributo diferentes al Impuesto Predial - Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados 2. Copia simple del documento que justifica la actualización	Gratuito	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.07	Otras declaraciones juradas - Art. 88 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Juego de formularios debidamente llenados de Declaración Jurada 2. Copia simple del documento que justifica la actualización 3. Copia del comprobante de pago del derecho	0.212	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.08	Inafectación del Impuesto Predial - Art. 17 del D. Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del documento que acredite la propiedad del predio o la posesión, cuando no cuente con saneamiento físico-legal  <b>Adicionalmente:</b> <b>Gobierno Central, Regional o Local:</b> - Mención expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles del gobierno <b>Gobiernos extranjeros en condición de reciprocidad:</b> - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca la condición de reciprocidad del gobierno extranjero - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinada a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados <b>Organismos internacionales reconocidos por el gobierno:</b> - Copia de la constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca al organismo internacional - Declaración jurada que señale que todo el predio le sirve de sede <b>Sociedades de beneficencia:</b> - Mención expresa del dispositivo legal de creación - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos <b>Entidades religiosas:</b> - Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo	Gratuito		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	C A L I F I C A C I O N		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO Matico	EVALUAC. PREVIA POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
5.09	<p>Solicitud de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial para pensionistas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 19 del D.Leg. 776 (31.12.1993)</li> <li>- Art. 163 del D.S. 135-99-EF (19.8.1999)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p>5.09.1 Solicitud de Acogimiento Automático</p> <p>5.09.2 Solicitud de Renovación del Beneficio</p>	<p>- Católicas: Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al cual pertenece la entidad.</p> <p>- No católicas: Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominante la actividad religiosa</p> <p><b>Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mención expresa del dispositivo legal de creación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p><b>Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p><b>Para universidades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mención expresa de la ley de creación o copia de la autorización temporal o definitiva expedida por CONAFU</li> <li>- Declaración jurada que señale que el predio no produce renta y se encuentra destinado al servicio de actividades y servicios propios de su finalidad educativa y cultural</li> </ul> <p><b>Centros educativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p><b>Organizaciones políticas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como tal</li> </ul> <p><b>Organizaciones de personas con discapacidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconoce como tal</li> </ul> <p><b>Sindicatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredite como tal</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a sus fines específicos</li> </ul> <p><b>Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de la resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o sede de instituciones sin fines de lucro</li> </ul>	Gratuito	X		Sugerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
		<p>1. Solicitud de Acogimiento - Declaración Jurada donde se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el solicitante no es propietario de otro inmueble, salvo la cochera cuando se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</li> <li>- Si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la autoridad municipal.</li> </ul> <p>2. Copia de la última boleta de pago del pensionista propietario y de su cónyuge (cuando el predio es propiedad de la sociedad conyugal)</p> <p>3. Copia de Resolución que reconoce la condición de pensionista o documento que acredite que el solicitante o su cónyuge, de ser el caso, lo son.</p> <p>1. Solicitud de Acogimiento - Declaración Jurada donde se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el solicitante no es propietario de otro inmueble, salvo la cochera cuando se</li> </ul>	Gratuito	X		Subgerencia de Registro Tributario	Subgerente de Registro Tributario	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	POSITIVO	NEGATIVO			
	5.09.3 Suspensión del Beneficio de Dedución	<p>encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si corresponde, que el predio se encuentra destinado parcialmente a fines productivos, comerciales y/o profesionales debidamente autorizados por la autoridad municipal.</li> <li>2. Copia de la última boleta de pago del pensionista propietario y de su conyuge (cuando el predio es propiedad de la sociedad conyugal)</li> <li>1. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</li> </ul>	Gratuito	X		y Recaudación	y Recaudación		
5.10	Solicitud de Inafectación diferente al Impuesto Predial - Norma IV.b del D.S. 135-99-EF (19.8.1999) - Ordenanza No. 084 del 25.06.2004 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>2. Juego de formularios de Declaración Jurada debidamente llenados</li> <li>3. Presentación u ofrecimiento de las pruebas que acrediten el pedido</li> </ul>	Gratuito		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo: 15 días 2. Reclamación por resolución lícita denegatoria: Gerente de Rentas Plazo presentación: luego de 45 días	
5.11	Fracionamiento y/o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias - Art. 36 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - Art. 4, 5, 6 y Segunda Disposición Final del D.A. 022-2006-MDLM (10.11.2006) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<p><b>Para todos los supuestos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud verbal</li> <li>2. Copia de recibo de luz, agua o teléfono</li> <li>3. Estado de cuenta corriente de tributos a la fecha de la solicitud</li> </ol> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p><b>Fracionamiento de deudas cuyo monto supere las 20 UIT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ofrecer garantía que será aceptada a criterio de la administración, cumpliendo con los siguientes requisitos: Penda con entrega jurídica (solo para bienes inscriptibles): - La solicitud debe contener una indicación detallada del bien ofrecido - Comprobante de pago, contrato u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien ofrecido - Constancia expedida por el registro respectivo que señale que no existe prenda vigente sobre el bien ofrecido</li> <li>Hipoteca de primer rango: - Certificado de gravamen del bien, expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días calendario - Informe de tasación comercial suscrita por perito tasador con una Carta Fianza Bancaria - La fianza debe ser irrevocable, solidaria, incondicional y de ejecución inmediata, con expresa mención del monto de la deuda que se está garantizando a favor de la Municipalidad, consignando la fecha de vencimiento - Compromiso de renovación de la fianza bancaria con las mismas características, luego del vencimiento de la anterior</li> </ol>	Gratuito	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación <b>Deudas Coactivas</b> Ejecución Coactiva	Gerente de Rentas Ejecutor Coactivo		
5.12	Modificación del convenio de fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias y no tributarias - Art. 36 D.S. 135-99-EF (19.08.1999) - Art. 4, 5 y 6 D.A. 025-2001-MDLM (01.11.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y que exprese la justificación de la modificación del convenio</li> </ul>	Gratuito		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo <b>Deudas Coactivas</b> Ejecución Coactiva	Gerente de Rentas Ejecutor Coactivo	1. Reconsideración: Gerente de Rentas Plazo presentación: 15 días 2. Recurso de apelación: Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días	
5.13	Devolución de pagos realizados indebidamente o en exceso - Art. 38 del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato debidamente llenado</li> <li>2. De requerirse, copia del comprobante de pago que se repulsa indebidamente o en exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso.</li> </ol>	Gratuito		45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas <b>Se eleva en</b> Ejecutor Coactivo	1. Reclamación: Gerente de Rentas Plazo presentación: 20 días 2. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días	

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTOMATICO	EVALUACION PREVIAMENTE POSITIVO			
5.14	Compensación de deuda tributaria con créditos por pagos indebidos o en exceso - Art. 40 del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato debidamente llenado	Gratuito		20 días	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Gerente de Rentas Se eleva en consulta a la Gerencia Municipal	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días
5.15	Solicitud de prescripción (solo deudas tributarias) - Art. 43, y ss. del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato de solicitud debidamente llenado	Gratuito		30 días	Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Gerente de Rentas Se eleva en consulta a la Gerencia Municipal	1. Recurso de apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días
5.16	Reclamaciones - Art. 132 y ss. del D.S. No. 135-99 (19.8.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	Para todos los supuestos: 1. Escrito debidamente fundamentado, autorizado por abogado por cada tipo de deuda reclamada, con registro del Colegio de Abogados de Lima vigente 2. Copia del documento que contiene el acto reclamado  Adicionalmente: 1. Copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda actualizada, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente 1. Dentro del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la parte no reclamada 2. Después del plazo de 20 días: copia del comprobante de pago de la totalidad de la deuda o carta fianza bancaria o financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses  1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación  1. Cumplimiento de los requisitos generales de la Reclamación	Gratuito		6 meses  6 meses  2 meses  6 meses	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Rentas	1. Apelación: Tribunal Fiscal Plazo presentación: 15 días
5.17	Duplicado de Declaración Jurada mecanizada - Art. 92° inciso b) del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Solicitud verbal 2. Exhibir comprobante de pago del derecho por cada 3 folios 3. Exhibir comprobante de pago del derecho cada folio adicional al tercero 4. Exhibir documento de identidad y documento que acredite la representación	0.187 0.046	X		Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación	Subgerente de Registro Tributario y Recaudación	
5.18	Constancias - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (10.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Formato debidamente llenado 2. De requerirse, documentación necesaria para emitir la constancia						
5.18.1	De pago:	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.250	X	1 día para	Subgerencia de Registro Tributario	Subgerente de Tesorería	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUACION POSITIVO	NEGATIVO			
5.18.2	De no adeudo:	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.250	X			Subgerente de Recaudación		
5.18.3	Otras:	1. Copia del comprobante de pago del derecho	0.250	X			Subgerentes de Registro, Tribu- tario y Recaudación		
5.19	Copia de declaración jurada - Art. 92.k del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos señalando el periodo y tributo por el cual se presentó la declaración <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional 1. Copia del comprobante de pago del derecho hasta 3 folios 2. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional	0.220 0.046 0.468 0.046	X			Gerente de Rentas		
5.20	Expedición de estado de cuenta corriente - Art. 92.p del D. S. 135-99-EF (19.08.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Exhibición del documento de identidad, si el solicitante es el mismo contribuyente, y del poder, si el solicitante es su representante	Gratuito	X			Subgerente de Registro, Tribu- tario y Recaudación		
<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>									
6.01	<b>Inspecciones Técnicas Básicas de Defensa Civil</b> - Artículo 11 y Artículo 13 del D.S. 013/2000/PCM - Artículo 15 y 22 del D.S. 013/2000/PCM: Edificaciones, recintos o instalaciones con un área de 550 m2 o superior, en caso de no existir completitud, con una altura máxima de seis (6) metros tales como: locales comerciales, talleres de mecánica, establecimientos de hospedaje, catele- centros de esparcimiento, centros de salud (1), playas de estacionamiento (2), instituciones educativas (3), con un máximo de doscientos (200) alumnos por turno; cabinas de internet con un máximo de veinte (20) computadoras; gimnasios; agencias bancarias; oficinas administrativas; entre otras de evaluación similar. - Ordenanza No. 079-2004-MDLM - Decreto Supremo 074-2005-PCM - Ordenanza No. 139 del 25.01.2007 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde de La Molina 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (A) original y copia. 3. Plan de Contingencias o Seguridad en Defensa Civil o Cartilla de Seguridad, según sea el caso. 4. Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso o copia de la Licencia de Funcionamiento o copia de la Declaración Jurada de permanencia en el giro. <b>TRAMOS</b> <b>- MINIMO:</b> * Hasta 30 m2. * De 31 a 60 m2. * De 61 a 120 m2. * De 121 a 300 m2.	1.500 2.500 4.500 9.000				Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Gerente de Seguridad Ciudadana Plazo de presentación: 05 días Plazo de resolución: 30 días 2. Apelación: Dirección Regional del INDECI Plazo de presentación: 05 días Plazo de resolución: 30 días	
6.02	(1) Centros de Salud: Definición del Reglamento Nacional de Edificaciones - D.S. 011-2006. (2) Playas de Estacionamiento: Que no presenten completitud cualquiera sea su área. (3) Instituciones Educativas: Ley General de Educación No. 28044, Artículos 66 y 67.  Inspecciones para Espectáculos Públicos - (B) Base Legal: Ley No. 27276 y Ley No. 26830 Ordenanza Municipal No. 026-97-MDLM Decreto de Alcaldía No. 031-2002-MDLM Decreto Supremo No. 013-2000-PCM.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde de La Molina. 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (A) original. 3. Plan de Contingencia en Defensa Civil. 4. Copia de la Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas de ser el caso. 5. Fotocopia de la Poliza de Seguros contra accidentes para terceras personas y datos					Unidad de Defensa Civil	1. Reconsideración: Gerente de Seguridad Ciudadana Plazo de presentación: 05 días Plazo de resolución: 30 días	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTOMATICO	EVALUACION PREVIAS POSITIVO - NEGATIVO			
	Locales cerrados o abiertos hasta 3000 personas.	a la propiedad.						
	- Ordenanza No. 139 del 25.01.2007  (B) Para ejecutar una ITSDC para un espectáculo en un local cerrado o al aire libre, es imprescindible que dicho local cuente con la Constancia o Certificado de Defensa Civil vigente.	- LOCALES ABIERTOS: * Hasta 1.000 asistentes * Hasta 3.000 asistentes  (A) La cancelación del derecho se deberá realizar a través de un depósito en efectivo en la Cuenta Corriente del Banco de la Nación: MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA - DEFENSA CIVIL, Cuenta No. 00-000-526037.	4.000 6.000					2. Apelación: Dirección Regional del INDECI Plazo de presentación: 05 días Plazo de resolución: 30 días
7.00	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO							
7.01	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios (Requisito indispensable para tramites de Anteproyecto, Proyecto y Regularización de Licencia de Obra) - Artículo 63 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Hoja de trámite 2. Formulario Oficial Múltiple (FOM) debidamente firmado por el propietario 3. Copia del comprobante de pago del derecho	2.937	05 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.02	Revisión en consulta del anteproyecto para licencia de obra. (Trámite opcional). - Artículos 64, 66, 73, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 137 del 29.12.2006 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado por el arquitecto propietario o por el propietario 3. Boleta de habilitación del arquitecto 4. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 5. Plano de localización y ubicación 6. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 7. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones: - Comisión calificadora de proyectos (CAP); 0.05% del valor de la obra Mínimo - Delegado Ad-hoc (de corresponder); 0.05% del valor de la obra Mínimo De requirirse revisiones adicionales, deberá pagarse un nuevo derecho 8. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno 9. Memoria justificativa para los proyectos que sobrepasen los 04 pisos, más de 1000 m2 de área techada o áreas de reglamentación especial. 10. Estudio de impacto ambiental, de requerirse 11. En caso de anteproyecto de ampliación, modificación, remodelación, reparación o demolición, adjuntar copia de la licencia de obra, finalización o declaratoria de fábrica de lo existente, adjuntando los planos respectivos o declaratoria de propiedad del predio donde figuren áreas linderos y medidas perimétricas, de ser el caso 12. Copia del documento de propiedad del predio donde figuren áreas linderos y medidas perimétricas, de ser el caso 13. Certificado de Facilidad Eléctrica	3.781	10 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
7.03	Revisión de proyecto para licencia de obra por edificación nueva - Artículo 75 y 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza 198-98-MML (28.07.-99) - Artículos 7 y ss. D.S. 007-2003-SA (03.04.2003) - Ordenanza 007-99-MDLM (02.07.99) - Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. Formulario Único Oficial (FUC) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra 4. Copia lteral de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones.	14.937	20 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO MATICO	EVALUAC. PRELVA POSI - TIVO			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza No. 137 del 29.12.2006</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor de la obra</li> <li>Mínimo</li> <li>- Delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra</li> <li>Mínimo</li> <li><b>De requirirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho por cada especialidad a revisar: 50% arquitectura, 50% ingeniería</b></li> <li>6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones</li> <li>7. Plano de localización y ubicación</li> <li>8. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones o nivel plano de obra a escala 1/50 o 1/100</li> <li>9. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal (g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC con estudio de suelos, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora</li> <li>10. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal (h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>11. Plano de instalaciones eléctricas y de requirirse: plano de instalaciones mecánicas, electromecánicas y especiales</li> <li>12. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno.</li> <li>13. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente</li> <li>14. Memoria justificativa, de ser requerida</li> <li>15. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido</li> <li>16. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda</li> <li>17. Certificado de Facilidad Eléctrica</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>revisión de la Municipalidad de Lima)</li> <li>Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Plazo de resolución: 10 días</li> </ul>	
7.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de proyecto para licencia de obra remodelación, ampliación, modificación, por reparación o puesta en valor</li> <li>- Artículos 76 y 80 del D.S. 008-2000-MTC: (17.02.2000)</li> <li>- Artículo 92 de la Ley 27972 (27.05.2003)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> <li>- Ordenanza No. 137 del 29.12.2006</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe favorable de DIGESA sobre impacto electromagnético</li> <li>- Suscripción previa de convenio con la Municipalidad</li> <li>- Policía de Seguros contra todo riesgo, debidamente endosada a favor de la Municipalidad</li> <li>- Carta de compromiso del solicitante de retiro voluntario de las instalaciones si se comprobara el incumplimiento de las condiciones de seguridad interna o se afecta la comunicación radial</li> <li>- Consentimiento de los vecinos circundantes en caso de estar cerca de lotes urbanos</li> <li>- Hoja de trámite</li> <li>- Formulario Único Oficial (FUC) - Parte I (triplicado) firmado por el propietario, abogado y profesional responsable de obra (arquitecto o ingeniero civil)</li> <li>- Boleta de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra</li> <li>- Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</li> <li>- Copia del comprobante de pago del derecho hasta por 02 revisiones:</li> <li>- Comisión calificadora de proyectos (CAP y C/P): 0.1% del valor de la obra</li> <li>Mínimo</li> <li>- Cada delegado Ad-hoc (de corresponder): 0.02% del valor de la obra</li> <li>Mínimo</li> </ul> <p><b>De requirirse revisiones adicionales, deberá pagarse 50% del derecho</b></p>	14.891		20 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital</li> <li>Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Plazo de resolución: 10 días</li> <li>2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima)</li> <li>Plazo de presentación: 15 días</li> <li>Plazo de resolución: 10 días</li> </ul>	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )  <b>por cada especialidad a revisar: 50% arquitectura, 50% ingeniería</b> 6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 7. Presupuesto de la obra, de ser el caso 8. Plano de localización y ubicación 9. Planos de arquitectura, diferenciando lo existente de lo propuesto por el proyecto, con su leyenda respectiva y de acuerdo con lo establecido en literal f) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC 10. Planos de estructuras: cimentación, indicando capacidad portante del terreno y demás especificaciones de acuerdo con el literal g) del artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC, con estudio de suabes, de ser solicitado por la Comisión Técnica Calificadora 11. Planos de instalaciones sanitarias de acuerdo con el literal h) de artículo 75 del D.S. 008-2000-MTC. 12. Plano de instalaciones eléctricas y de requerirse: plano de instalaciones mecánicas, electromecánicas y especiales 13. Fotografías a color para mostrar volumetría con relación a los predios vecinos y el entorno 14. Presupuesto de movimiento de tierras - corte y relleno en caso de que el terreno se encuentre ubicado en una pendiente 15. Memoria justificativa en obras de puesta en valor 16. Estudio de impacto ambiental, de ser requerido 17. Copia de la licencia de obra, finalización o declaración de fábrica de la edificación existente, adjuntando los planos correspondientes 18. Certificado de conformidad del Cuerpo General de Bomberos del Perú o de Defensa Civil, según corresponda 19. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio pueda exigir. 20. Copia del comprobante de pago por inspección ocular 21. Certificado de Facilidad Eléctrica  <b>Predios multifamiliares (quintas, conjuntos habitacionales, edificios):</b> - Copia de la autorización de la Junta de Propietarios	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUACION PREVIAS POSITIVO - NEGATIVO			
7.05	<b>Revisión de proyecto para licencia de obra por demolición</b> - Artículos 78, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Artículo 56 de la Ley 27167 (20.07.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Hoja de trámite 2. FICU Parte I firmado por propietario, abogado, profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación del profesional 4. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad 5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión - Comisión calificadora de proyectos (CAP): 0.1% del valor depreciado de la obra Mínimo 6. Plano de localización y ubicación según numeral d) de art. 77 D.S. 008-2000-MTC 7. Plano de planta a escala 1/100 o 1/50 8. Copia del comprobante de pago por inspección ocular 9. Presupuesto de demolición y/o autoavalo 10. Copia de la licencia de obra, finalización de obra o declaración de fábrica de lo existente (adjuntar planos) 11. Otros documentos que la Comisión Técnica a su criterio lo solicite  <b>Demoliciones con el uso de explosivos:</b> - Copia de la autorización de DICSCAMEC, Defensa Civil. - Seguro contra todo riesgo a favor de terceros - Copia de la carta (cargo) a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes que comunique la fecha y hora de las detonaciones	11.938		20 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1.- Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica, Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2.- Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
7.06	<b>Regularización de obras sin licencia para edificaciones construidas a partir del 21 de julio de 1999.</b> - Artículos 109, 114 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. FICU Parte I debidamente llenado y firmado por propietario, abogado, y profesional verificador (arquitecto o ingeniero civil) 3. Boleta de habilitación del profesional verificador 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1.- Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica, Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVA POSITIVO			
	- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<p>calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas</p> <p>5. Copia del comprobante de pago del derecho por revisión: - Comisión calificadora de proyectos (CAP y CIP): 0.1% del valor de la obra Mínimo - Cada delegado Ad-Hoc (de corresponder): 0.1% del valor de la obra Mínimo</p> <p>6. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</p> <p>7. Plano de localización y ubicación según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</p> <p>8. Planos de arquitectura según el literal d) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</p> <p>9. Fotografías a color según el literal f) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC</p> <p>10. Memoria justificativa según el literal g) del Art. 64.2 del D.S. 008-2000-MTC de ser necesario.</p>	14.937					2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Provincial (adjuntar recibo cancelado por derecho de revisión de la Municipalidad de Lima) Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
7.07	<p><b>Otorgamiento de licencia de obra</b> - Art. 85, 86, 87, 88 D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Art. 8 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p> <p><b>OBSERVACIONES:</b> La licencia de obra se entregara luego de aprobados los proyectos de los numerales 7.03 - 04 - 05 - 06 y previo pago de la liquidación correspondiente</p>	<p>1. Liquidación de derechos municipales: <b>Obra nueva, ampliación, modificación, remodelación, reparación, puesta en valor, cercado:</b> - Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra - Primer, segundo y tercer control de obra: 0.9% del valor de la obra - Pistas y veredas: 0.5% del valor de obra</p> <p>(D.S. N° 038-85-VC DEL 21-11-85) - Por cada visita del delegado y supervisor: 2% de la U.I.T. (Facultativo para la opción del Formato de solicitud debidamente llenado de Licencia de Obra)</p> <p><b>En vía de regularización:</b> - Licencia de Obra: 0.4% del valor de obra - Control de Obra: 0.3% del valor de la obra - Pistas y veredas: 0.5% del valor de la obra (D.S. N° 038-85-VC DEL 21-11-85) - Multa cancelada equivalente al 10% del valor de la obra</p> <p><b>Demolición:</b> - Licencia de demolición: 0.4% del valor depreciado de la obra - Compensación por deterioro pistas y veredas: 0.5% del valor depreciado de la obra</p> <p><b>Numeración:</b> - Cada puerta principal / local comercial - Cada puerta de garaje / puerta secundaria - Cada puerta inferior / estacionamiento</p>		02 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Alcalde Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días	
7.08	<p><b>Licencia de obra para cercado</b> - Artículos 77, 80 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Hoja de trámite 2. Formulario Oficial Múltiple (FOM) por duplicado debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional 3. Boleta de habilitación del profesional 4. Copia literal de la partida registral con una antigüedad no mayor de 90 días calendario o copia de título de propiedad donde figuren áreas, linderos y medidas perimétricas 5. Copia del comprobante de pago del derecho 6. Plano de localización y ubicación indicando ml. a construir con detalle de la elevación del cerco. En caso de cerco para terrenos con edificaciones existentes se tramitará conforme a lo establecido en el numeral 84</p>	3.593	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitación Urbana y Catastro	1 Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días	
7.09	<p><b>Autenticación de copia de planos de licencia de obra</b> - Artículo 87 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p>	<p>1. Hoja de trámite 2. Adjuntar juego de planos de acuerdo al proyecto aprobado, firmado y sellado por los profesionales y propietarios. 3. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	1.531	02 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitación Urbana y Catastro		

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
7.10	Certificado de finalización de obra y zonificación - Artículo 102 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	<p><b>a) Sin variación del proyecto de obra:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Declaración Jurada de no variación del proyecto</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho de aporte a SERPAR.</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho de ser el caso</li> </ol> <p><b>b) Con variación del proyecto de obra:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hoja de Trámite</li> <li>Formulario Oficial Multiple - FOM debidamente llenado y firmado por el propietario</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>Copia del comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo</li> <li>Copia del comprobante de pago de aporte a SERPAR, de ser el caso</li> <li>Planos de replanteo, de ser modificaciones que no impliquen aumento de área, techada, densidad de hieda, ni cambio de uso</li> <li>De implicar las variaciones citadas en el punto anterior, deberá tramitar conforme a lo establecido en el numeral 88</li> </ol> <p><b>Para predios con licencia de construcción:</b></p> <p><b>- Adjuntar F.U.O parte I</b></p> <p><b>- Cumplir los requisitos 1 y 2 del punto a)</b></p>	3.593	5 días	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas, Habilitación Urbana y Catastro	
7.11	Pre - declaratoria de fábrica - Artículo 98 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hoja de Trámite</li> <li>F.U.O - Parte I (Anexo C) con firmas legalizadas del propietario, responsable de la obra o proyectista. (3 juegos)</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>Juego de Planos de Arquitectura (3) suscritos por el profesional responsable y propietario.</li> <li>Copia de la Resolución de obra o Licencia de obra</li> <li>Copia de Certificado de Numeración</li> <li>Boleta de habilitación del profesional que otorga la pre-fábrica</li> </ol> <p><b>Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- 03 juegos de los planos de independización</li> </ul>	4.968	05 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.12	Declaratoria de fábrica - Artículo 105 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ol style="list-style-type: none"> <li>Hoja de Trámite</li> <li>F.U.O - Parte 2 (3 juegos) debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional responsable, o constatación (arquitecto o ingeniero civil)</li> <li>Copia simple del certificado literal del dominio de haber cambio de propietario</li> <li>Certificado de finalización de obra y zonificación</li> <li>Plano de localización y ubicación y de plantas de arquitectura (distribución) igual al replanteo (2 copias)</li> <li>Hoja de Datos Estadísticos debidamente llenado (3 juegos)</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>F.U.O parte I, solo en caso de no existir en el expediente básico.</li> <li>Certificado de habilitación del profesional que otorga la fábrica</li> <li>Inmuebles constituidos por predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes:</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- 03 juegos de los planos de independización</li> </ol>	4.859	05 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
7.13	Certificado de habitabilidad para predios que no sobrepasen un área total ocupada de 60 m <sup>2</sup> - Artículo 1 del D.L. N° 18270 (prom. 12.05.70) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</li> <li>Copia de Licencia de Construcción / Finalización de obra o Declaratoria de Fábrica con planos de arquitectura</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol>	4.625		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días  2 Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 10 días



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. POSITIVO - NEGATIVO			
7.14	<b>Revalidación de licencia de obra</b> (en caso de producirse la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Original del F.U.O Parte 1 que dio origen a Licencia de obra que se pretende revalidar 2. Copia del comprobante de pago del derecho respecto del saldo de la obra por ejecutar, de acuerdo a los casos previstos en los literales a) y b) del artículo 55.1 del D.S. 008-2000-MTC.	2.750		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 10 días
7.15	<b>Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obra o construcción</b> (Solicitar antes de la caducidad de la licencia) - Artículo 55 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado y fundamentado por el propietario y por el responsable de la obra 2. Original de la Licencia de Obra y/o Construcción 3. Copia del comprobante de pago del derecho 4. Cronograma de obra respectivo, de tratarse de obra a gran escala	1.343	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.16	<b>Cambio de responsable de la obra o proyectista</b> - Artículo 45 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM), debidamente firmado por el propietario y por el responsable de obra o proyectista 2. Carta de deslinde del profesional a cargo 3. F.U.O parte I firmado y visado por el nuevo responsable, de ser el caso 4. Copia del comprobante de pago, de emitirse una Resolución	1.062	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.17	<b>Autorización de subdivisión sin cambio de uso y sin obras complementarias</b> - Capítulo XIII, Título II del Reglamento Nacional de Construcciones - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad del lote matriz 3. Autorización de los copropietarios, de ser el caso 4. Plano de Ubicación y Subdivisión con indicación del lote matriz y lotes resultantes (03 juegos) 5. Memoria Descriptiva (03 juegos) 6. Factibilidad de la Empresa Eléctrica y de Sedapal 7. Copia del comprobante de pago de SERPAR 8. Copia del comprobante de pago de los derechos 9. Boleta de habilitación del profesional			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital	1. Reconsideración: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2. Apelación: Presidente de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
7.18	<b>Autorización para apertura de puerta</b> - D.S. 008-2000-MTC (17.02.2003) - Ordenanza No. 084 del 25.06.2004 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica 3. Plano a escala 1:50 con detalle de ubicación de la puerta 4. Plano de Distribución y elevaciones 1:30 5. Copia del comprobante de pago del derecho	3.593		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.19	<b>Rectificación de licencia y/u otro certificado</b> (solo en el caso que el error no imputable a la administración) - Artículo 201 de la Ley 27444 (1.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	1.687		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.20	<b>Trabajos que no requieren Licencia de Obra (trabajos de acondicionamiento y de relación sujetos a control urbano)</b> - Art.52 del D.S. 008-2000-MTC (17.02.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Hoja de Trámite 2. Formulario Oficial Múltiple - FOM, describiendo los trabajos a ejecutar con indicación de fecha de inicio de las relaciones y/o acondicionamientos 3. Copia de la Licencia de Obra o Declaratoria de Fábrica con planos de Arquitectura, indicando las variaciones. 4. Boleta de habilitación del profesional a cargo (de ser el caso)	Gratuito	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.21	<b>Autorización para ejecución de trabajos fuera del horario establecido</b> - Ordenanza N° 008-99-MDLM (13.06.99) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Hoja de trámite 2. Copia de la licencia de obra en ejecución 3. Consentimiento escrito de los vecinos colindantes (ambos frentes) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	2.812		5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
722	<p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p> <p><b>Aprobación de proyectos de habilitaciones urbanas nuevas</b></p> <p>- Artículos 3 y 4 de la Ley 26878 (20.11.97)</p> <p>- Artículo 10 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</p> <p>- Artículos 2 y 6 de la Ordenanza N° 273-MML (27.05.2000)</p> <p>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</p> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p> <p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	<p>1. Solicitud - Formulario 01</p> <p>2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 03 meses de expedido</p> <p>3. Planos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso, con indicación de las coordenadas U.T.M.</li> <li>- Levantamiento perimétrico y topográfico, lotización, trazado, zonificación, perfiles longitudinales, curvas de nivel y ángulos</li> <li>- Pavimentación y ornamentación de parques con inclusión de habilitaciones urbanas colindantes</li> <li>- Memoria descriptiva del proyecto de habilitación</li> <li>- Certificado de zonificación y vías expedido por la MMA con vigencia de 06 meses</li> <li>- Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por las empresas o entidades prestadoras de dichos servicios</li> <li>- Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios</li> <li>- Declaración Jurada de inexistencia de canales de regadío. En caso de existir deberá presentarse la solución de canalización con aprobación del Ministerio de Agricultura</li> <li>- Estudio de suelos y detalle de pavimento</li> <li>- Boleto de habilitación del profesional</li> <li>- Copia del comprobante de pago del derecho           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 10,001 m<sup>2</sup> hasta 50,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 50,001 m<sup>2</sup> hasta 200,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- Más de 200,000 m<sup>2</sup>.</li> </ul> </li> <li>- Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta 02 revisiones)</li> <li>- Otra documentación que requiera la Comisión, de ser el caso</li> <li>- Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura</li> </ul> <p><b>Casos especiales:</b></p> <p><b>Áreas reservadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe del Instituto Nacional de Cultura</li> <li>- Terreno en linderos de cercos;</li> <li>- Estudio de estabilidad de linderos</li> </ul> <p><b>Terrenos con zonificación ZE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilidad de abastecimiento de agua y eliminación de escombros</li> <li>- Acceso Vial y Capacidad de soporte de las vías existentes</li> <li>- Reserva de las áreas para el equipamiento urbano correspondiente en función de la población a localizarse</li> <li>- Tratamiento urbanístico y paisajista adecuados con relación a las áreas urbanas ubicadas en la parte baja.</li> </ul> <p><b>Con venta garantizada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Gravámenes libre de carga con vigencia de 03 meses</li> <li>- Carta Fianza Irrevocable, solidaria e incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión a favor de la Municipalidad de La Molina por el valor de las obras de habilitación urbana</li> </ul>	<p>60 días</p>	<p>37,062</p> <p>44,600</p> <p>51,725</p> <p>64,484</p> <p>77,400</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>Previo dictamen de la Comisión Técnica de Habilitación Urbana</p>	<p>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2 Apelación: Gerente Municipal</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p>		
723	<p>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p> <p><b>Aprobación de proyectos de habilitación urbana en vías de regularización</b></p> <p>- Artículo 5 de la Ley 26878 (20.11.97)</p> <p>- Artículos 23, 24-25 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</p> <p>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</p> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p> <p>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</p>	<p>1. Formato 01 debidamente llenado</p> <p>2. Copia del registro del título de propiedad o copia literal de dominio con vigencia 03 meses de expedido.</p> <p>3. Declaración Jurada de veracidad de los documentos presentados, suscrito por el vendedor y adquirente del lote matiz, en caso de encontrarse en proceso de transferencia.</p> <p>4. Planos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación y localización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso con indicación de las coordenadas UTM</li> </ul>	<p>60 días</p>		<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>Previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas</p>	<p>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2 Apelación: Gerente Municipal</p> <p>Plazo de presentación: 15 días</p> <p>Plazo de resolución: 10 días</p>		



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. POSITIVO - NEGATIVO			
	- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lotización a escala 1/1,000 o escala adecuada, según el caso, con indicación de las coordenadas UTM</li> <li>5. Memoria descriptiva del proyecto de habilitación en vías de regularización</li> <li>6. Certificado de Responsabilidad de Obra por el profesional responsable o compañía especializada</li> <li>7. Declaración Jurada de reserva de áreas para los aportes reglamentarios</li> <li>8. Copia del comprobante de pago del derecho:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 10,001 m<sup>2</sup> hasta 50,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 50,001 m<sup>2</sup> hasta 200,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- Más de 200,000 m<sup>2</sup>.</li> </ul> </li> <li>9. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</li> <li>10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos expedido por el Instituto Nacional de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>37,062</li> <li>42,444</li> <li>54,734</li> <li>65,718</li> <li>77,400</li> </ul>					
724	<b>Otorgamiento de nuevo plazo para ejecución de obras de habilitación urbana</b> - Ley 26878 (20.11.97) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formato 03 debidamente llenado</li> <li>2. Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ul>	21,718		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> <li>2 Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> </ul>
725	<b>Modificación de proyecto aprobado de habilitación urbana</b> - Ley 26878 (20.11.97) - Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98) (*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Copia Legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la modificación (cooperativas y asociaciones)</li> <li>3. Proyecto modificado (ubicación, trazado y lotización) en escala 1/1000 o escala adecuada, según el caso con indicaciones de las coordenadas UTM</li> <li>4. Memoria descriptiva</li> <li>5. Copia del comprobante de pago del derecho:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 10,001 m<sup>2</sup> hasta 50,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 50,001 m<sup>2</sup> hasta 200,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- Más de 200,000 m<sup>2</sup>.</li> </ul> </li> <li>6. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>37,062</li> <li>44,625</li> <li>54,725</li> <li>64,475</li> <li>77,400</li> </ul>		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> <li>2 Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> </ul>
726	<b>Valorización de aportes</b> - Ley (N° 26878 (20.11.97) - D.S. N° 022-97-MTC (10.12.97)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Aprobación de estudios definitivos y documentos oficiales de los valores arancelarios otorgado por la CONATA</li> </ul>		15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	
727	<b>Recepción de obras de habilitación urbana</b> - D.S. N° 011-98-MTC (05.06.98) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007 - Artículo 4 de la Ley 26878 (20.11.97) - Artículos 17 a 22 de la D.S. 011-98-MTC (05.06.98) - Artículo 6 de la Ordenanza 273.MML (27.05.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>1. Formato Único debidamente llenado</li> <li>2. Copia de la Minuta de cesión de aportes al Ministerio de Educación, al Servicio de parques y a la Municipalidad Distrital o copia de la constancia de haber pagado su redención en dinero cuando corresponda</li> <li>3. Copia del plano del replanteo de la lotización a escala 1/500, 1/1000 o escala adecuada según el caso, con indicaciones de las coordenadas UTM, de los linderos, manzanas y con sus nomenclaturas, medidas perimétricas, numeración y áreas de bites, así como las áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación (2 copias) y plano de proyecto de ornamentación de parques (si corresponde). Entrega de disquete a la culminación del trámite</li> <li>4. Declaración Jurada suscrita por el representante de la organización, y del profesional responsable de las obras señalando que las mismas han sido ejecutadas y firmadas cumpliendo con las Normas Técnicas vigentes</li> <li>5. Cartas de conformidad de obra de agua potable y alcantarillado expedido por la entidad administradora de dichos servicios y resolución de recepción de las obras de redes eléctricas otorgado por el concesionario autorizado</li> </ul>	6,819		30 días	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> <li>2 Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</li> </ul>	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTOMATICO	EVALUACION POSITIVO	PREVIA MEGATIVO			
		<p>6. Carta de responsabilidad por la ejecución de las obras suscrita por el interesado y el profesional responsable de las mismas y certificado de compatibilidad de tierras.</p> <p>Para canalización de agua de riego:</p> <p>7. Documento del Ministerio de Agricultura que acredite la recepción de obras</p> <p>7. Copia del comprobante de pago del derecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 10,001 m<sup>2</sup> hasta 50,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 50,001 m<sup>2</sup> hasta 200,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- Más de 200,000 m<sup>2</sup>.</li> </ul>	<p>33.969</p> <p>44.625</p> <p>54.922</p> <p>65.718</p>						
7.28	<p><b>Subdivisión de terrenos urbanos sin cambio de uso con obras complementarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Nacional de Construcción Título II, Capítulo XIII</li> <li>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p>	<p>1. Formato Único debidamente llenado</p> <p>2. Copia del título de propiedad de lote matriz</p> <p>3. En caso de condominio la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos</p> <p>4. Planos (2 copias de c/u):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación y localización a escala 1/10,000 o a escala adecuada según el caso, con indicación de las coordenadas UTM</li> <li>- Propuesta de subdivisión, con indicación del Lote matriz, Cuadro general de áreas y medidas perimétricas</li> <li>- Memoria Descriptiva</li> <li>- Autorización para habilitar servicios de agua potable y alcantarillado de SEDAPAL y alumbrado público y domiciliario de la Empresa de Energía Eléctrica</li> <li>- Certificado de Zonificación y Vías expedido por la MML.</li> <li>- Copia del comprobante de pago del aporte a SERPAR (de aprobarse proyecto)</li> <li>- Copia del comprobante de pago del derecho:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m<sup>2</sup></li> <li>- De 10,001 m<sup>2</sup> hasta 50,000 m<sup>2</sup></li> <li>- De 50,001 m<sup>2</sup> hasta 200,000 m<sup>2</sup></li> <li>- Más de 200,000 m<sup>2</sup></li> </ul> </ul> <p>10. Copia del comprobante de pago por revisión de la Comisión Técnica (*) (válido hasta por 02 revisiones)</p> <p>11. Boleta de habilidad del profesional</p>	<p>37.062</p> <p>44.781</p> <p>55.381</p> <p>65.718</p> <p>77.400</p>	30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	<p>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2 Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p>		
7.29	<p><b>Aclaración y/o rectificación de resoluciones de habilitación urbana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 26678 (20.11.97)</li> <li>- D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Formato Único debidamente llenado</p> <p>2. Esquela de Observación de Registros Públicos.</p> <p>3. Copia del comprobante de pago del derecho</p>	7.937	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano			
7.30	<p><b>Independización de terrenos rústicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Nacional de Construcción, Título I, Capítulo XV</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> <li>- Art. 8 de la Ordenanza 273-MML (27.05.2000)</li> <li>- Numeral 2 artículo 6 del D.S. 011-98-MTC (05.06.98)</li> </ul> <p>(*) Según Resolución de Alcaldía N° 700-2003-MLM la dieta establecida para cada miembro de la Comisión es de 12.9 % UIT vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordenanza No. 102 del 20.05.2005</li> <li>- Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</li> </ul>	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación</p> <p>2. Copia detallada del título de propiedad del terreno matriz inscrito en la Oficina Registral de Lima y Callao</p> <p>3. Plano de independización</p> <p>4. Anteproyecto del diseño urbano</p> <p>5. Plano de planteamiento Integral</p> <p>6. Plano de ubicación 1/10,000 o escala adecuada según el caso, con indicación de coordenadas UTM, curvas de nivel y ángulos.</p> <p>7. Declaración Jurada de inexistencia de fealdatarios.</p> <p>8. Certificado de gravamen vigente</p> <p>9. Plano del predio rústico matriz</p> <p>10. Plano perimétrico del terreno</p> <p>11. Memoria descriptiva</p> <p>12. Boleta de habilitación del profesional responsable</p> <p>13.- Certificado de zonificación y vías expedido por la MML</p> <p>14. En caso de condominios, la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos</p> <p>15. Copia del comprobante de pago del derecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta 10,000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- De 10,001 m<sup>2</sup> hasta 50,000 m<sup>2</sup>.</li> </ul>	<p>37.062</p> <p>44.609</p>	30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano previo dictamen de la Comisión de Habilitaciones Urbanas	<p>1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p> <p>2 Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días</p>		



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. PRELIMINAR POSITIVO			
		- De 50,001 m2. hasta 200,000 m2. - Mas de 200,000 m2. 16. Copia del comprobante de pago por revision de la Comisión Técnica (*) (valido hasta por 02 revisiones)	54.913 64.444 77.400					
7.31	<b>Autorización para ejecución de obra de habilitación urbana</b> El pago de la liquidación por control de obra se hace según Numeral II-XXI.4 del Reglamento Nacional de Construcciones: - Ley N° 26878 (20.11.97) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato Único debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Documentos que acrediten las autorizaciones de los proyectos aprobados de las redes de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica y telecomunicaciones, otorgados por las empresas competentes. Adjuntando los planos correspondientes.	2.843		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	1 Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
7.32	<b>Certificado de numeración</b> - Artículo 79-3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007 <b>a) Predios con licencia de obra</b> <b>b) Predios con Declaratoria de Fábrica en proceso de regularización</b>	<b>Para ambos supuestos:</b> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado <b>Adicionalmente:</b> 1. Copia de Licencia de Construcción u Obra, Conformidad Obra y finalización de obra y/o Declaratoria de Fábrica 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Copia del título de propiedad, minuta de compra venta, testimonio o ficha registral de dominio de la ORLC 4. Proyecto de arquitectura, incluyendo planos aprobados de ubicación y distribución debidamente registrados 5. Copia del comprobante de pago del derecho 6. Copia del Informe Técnico del verificador responsable (Ley N° 27157) 7. Documento de la partida registral de inscripción de cargas 8. Documento de independización y reglamento interno, de encontrarse en el régimen de propiedad exclusiva y común	2.203  2.843	X  5 días para expedición  8 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.33	<b>Visación de Planos y Memoria Descriptiva</b> - Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.92) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado 2. Planos de ubicación y planimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (02 juegos) escala 1/1000, 1/500 o 1/250, según el caso 3. Memoria descriptiva (duplicado con firma de Ingeniero Civil o Arquitecto) 4. Copia de documentos de propiedad y/o de documentación acredite posesión del predio con antigüedad mayor de 5 años 5. Ficha de la ORLC, de requerirse 6. Certificado de Habilitación Profesional 7. Copia del comprobante de pago del derecho	3.593		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1 Reconsideración: Sub Gerente de Catastro Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días 2 Apelación: Gerente Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 10 días
7.34	<b>Certificado de jurisdicción</b> - Ley de Creación, Ley 13981 (06.02.62) - Modificac. Límites Ley 23995 (1984) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación o Formato de solicitud debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho Por cada unidad catastral	1.718	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Catastro	
7.35	<b>Certificado y plano catastral de predios habilitados</b> - Ordenanza 038-MDLM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio <b>Para el caso de lotes acumulados:</b> 4. Copia del Testimonio de Acumulación o Solicitud de Acumulación de lotes dirigida a la Oficina de Registros Públicos con firmas legalizadas <b>Para subdivisión:</b> 5. Copia de resolución y del plano	3.734	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO Matico	EVALUAC. PREVIAS POSI-TIVO - MEGA-TIVO			
7.36	Duplicado de certificado de numeración, por cada unidad catastral - Ordenanza 038-MD/IM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio, en caso de transferencia 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.093	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.37	Certificación y verificación de linderos - Art. 13 de la Ley 27333 (30.07.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	3.593		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	1. Reconsideración: Subgerente de Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días
7.38	Certificado de alineamiento - Ordenanza 038-MD/IM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación (formato) 2. Copia del comprobante de pago del derecho <b>Para inmuebles ubicados con frente a vía expresa, arterial o colectora:</b> 3. Certificado de zonificación y vías actualizado de la MML 4. Fotos panorámicas de las zonas	3.562		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.39	Certificado de nomenclatura - Acuerdo de Concejo 129-98MD/IM (13.03.99) - Artículo 79, 3.4 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho Por cada unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. En caso de ser observado por Registros Públicos, adjuntar Espuela de Observaciones y ficha O.R.L.C	1.718	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.40	Reporte catastral - Ordenanza 038-MD/IM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación con firma del propietario o representante legal acreditado 2. Copia del comprobante de pago del derecho Por cada unidad catastral 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio o resolución emitida por el poder judicial	0.625	X			Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.41	Inscripción catastral de terreno rústico / erpazo - Ordenanza 038-MD/IM (27.06.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 3. Plano de estudio topográfico a escala 1:500 con indicación de medidas, curvas de nivel, arroyos y coordenadas, UTM elaborado por arquitecto o ingeniero civil colegiado y fidatario 4. Copia del comprobante de pago del derecho : 5. Resolución de independencia de predio rústico, de ser el caso	3.538		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
7.42	Registro catastral - rentas por adquisición o transferencia, aumento de valor, independencia subdivisión, acumulación, rectificación - Art. 68 del D. Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Documento de adquisición o transferencia <b>De requerirse:</b> 4. Ficha de O.R.L.C. o Partida electrónica con anotación de dominio 5. Declaratoria de fábrica 6. Documento de independencia, plano y reglamento interno 7. Resolución de Subdivisión 8. Minuta de Acumulación 9. Otros documentos según sea el caso	2.562			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro 2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
7.43	Copia simple de plano de lotización	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	0.734	X		Unidad de Trámite	Subgerente	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. POSITIVO - NEGATIVO			
	(Escala 1/1000) - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007			X 5 días para expedición		Documentario y Archivo	Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.44	Expedición de plano catastral a escala 1/1000 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	2.000	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.45	Expedición de información de posicionamiento de predios en coordenadas UTM (X,Y) que tenga respaldo físico - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago del derecho por cada punto de posicionamiento 2. Plano de localización a escala 1/500	1.531	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.46	Expedición de plano catastral en formato digital (diskette - CD) - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación y en el que se especifique el área territorial que se desea obtener en el plano 2. Copia del comprobante de pago por el derecho	2.547	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.47	Expedición de plano de nomenclatura vial con delimitación de urbanizaciones en formato digital (diskette- CD) - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	3.281	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.48	Expedición de plano de sectores catastrales y/o urbanizaciones a escala variable - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	0.968	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.49	Expedición de plano distrital de nomenclatura vial a escala 1/10000 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	2.812	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.50	Expedición de plano de zonificación a escala 1/10000 - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho	1.913	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
7.51	Expedición de plano de secciones viales a escala 1/250 de vías locales - Art. 68 del D.Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del comprobante de pago por el derecho por: - Cada sección vial	1.656	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE (ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
752	<b>Duplicado de certificado y plano catastral</b> - Art. 68 del D. Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Original de certificado y plano catastral 2. Copia del comprobante de pago del derecho por: - Cada unidad catastral	1.562	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
753	<b>Certificado y plano catastral para predios rústicos / erazos</b> - Art. 68 del D. Leg. 776 (31.12.93) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho por manzana 3. Copia del título de propiedad y/o ficha registral o partida electrónica con anotación de dominio. 4. Resolución de independización de predio rústico 5. Reporte catastral	2.562		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
754	<b>Constancia de Posesión</b> - Art. 505, num. 2 Cod. Proc. Civil (04.03.92) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Comprobante de pago del derecho 3. Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 5 años y DD.JJ de Posesión 4. Plano de localización a escala 1/500	4.062	X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Privadas, Habilitaciones Urbanas y Catastro	
755	<b>Trabajos de emergencia, ampliación y mantenimiento de redes</b> <b>Ampliación de redes:</b> Tendido de redes primarias y secundarias: a) Ampliación de redes aéreas; postes de redes de telecomunicación o energía eléctrica b) Ampliación de redes subterráneas; soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica, de agua potable y desagüe o de gas natural <b>Mantenimiento de redes:</b> Mantener en buen estado las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios. <b>Trabajos de Emergencia:</b> Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario.	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido) 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 4. Metrado y presupuesto 5. Cronograma de obra: fecha de inicio, responsable de obra y empresa contratista 6. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías 7. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso 8. Carta de Facilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra 9. Boleta de habilidad profesional (Solo si no es empresa concesionaria de servicio público) 10. Copia del comprobante de pago del derecho	5.937		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Públicas e Infraestructura Urbana  1. Reconsideración: Subgerente de Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	
756	<b>Autorización de conexión domiciliar de servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, y/o gas natural desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente</b> - Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - D.S. 042-99-EM (15.9.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud - Formato Único debidamente llenado 2. Carta de Facilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de Obra. 3. Copia del comprobante de pago del derecho  <b>En caso de interrupción de vía, deberán adjuntar lo siguiente:</b> 1. Plano de Planta indicando detalles de la Obra (recorrido) 2. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 3. Cronograma de Obra: fecha de inicio, responsable y empresa contratista 4. Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías. 5. Autorización de la Dirección Municipal de Transporte de Lima Metropolitana de ser el caso. 6. Boleta de habilidad profesional (Solo si no es Empresa Concesionaria de Servicio Público)  <b>NOTAS:</b> - La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y	3.875		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Públicas e Infraestructura Urbana  1. Reconsideración: Subgerente de Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO MATICO	EVALUAC. POSITIVO	PRELVA NEGATIVO			
757	<p><b>Mejora e instalación de mobiliario urbano: Construcción, mejora o instalación de veredas, píasas, postes, jardineras, bancas, buzones, cámaras de registro, subestaciones o similares del concesionario de energía eléctrica, cabinas telefónicas (Ordenanza 210-MML), canales de riego</b></p> <p>- Ordenanza 203-98-MML (28.1.1999) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	<p>Y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad</p> <p>- En caso de no necesitar autorización de interferencia de vías, los trabajos se realizarán en el día</p> <p>- En caso de conexión aérea, sin rotura de píasas y/o veredas el trámite será gratuito</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud - Formato Único debidamente llenado</li> <li>Plano de Planta indicando detalles de la obra (recorrido)</li> <li>Memoria descriptiva y especificaciones técnicas</li> <li>Mietrado y presupuesto</li> <li>Cronograma de obra, fecha de inicio, responsable y empresa contratista</li> <li>Plano de desviación de tránsito, según el caso, con descripción de la señalización y seguridad de las vías.</li> <li>Autorización de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de la MML, de ser el caso</li> <li>Carta de Facilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra.</li> <li>Boleta de habilidad profesional (solo si no es empresa concesionaria de servicio público)</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho</li> </ol> <p><b>NOTA:</b></p> <p>- La documentación técnica (memoria descriptiva, especificaciones técnicas y planos) debe estar suscrita por el profesional responsable del proyecto quien deberá adjuntar su certificado de habilidad</p>	5,781		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Obras Públicas e Infraestructura Urbana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración: Subgerente de Obras Públicas e Infraestructura Urbana Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> <li>Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> </ol>	
758	<p><b>Licencia Municipal de Apertura Indeterminada</b></p> <p>- Art. 71 y ss. Del D.Leg. No. 776 (31.12.1993) - Ley 27180 (05.10.99) - Art 12-a-2 del D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Art. 2 de la Ley N° 27926 (04.02.2003) - Art. 3 y ss. De la Ordenanza 047 (24.05.2002) - Ley 27596 (20.12.2001) - Ordenanza 62 (09/09/2002) - Art. 7.2 del D.S. 007-2003-SA (03.04.03) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007</p>	<p><b>Para todos los supuestos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud que cumpla con los requisitos generales de los escritos</li> <li>Original del certificado de contabilidad de uso precedente, excanto los titulares de Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015</li> <li>Original de Licencia de Funcionamiento Provisional de la Ley 28015</li> <li>Copia de documentos que acrediten el título de propiedad o posesión</li> <li>Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil, que contenga el informe favorable, según corresponda</li> <li>Opinión favorable en materia de seguridad contra incendios emitida por el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú</li> <li>Copia del comprobante de pago del derecho</li> <li>Declaración Jurada de los documentos presentados</li> </ol> <p><b>Adicionalmente:</b></p> <p><b>Talleres de mecánica automotriz</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Constancia de que se cumple con los requisitos que establece la Ordenanza 047</li> </ol> <p><b>Centros educativos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia autenticada de la resolución de autorización expedida por la UGEL</li> </ol> <p><b>Para farmacias y boticas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia autenticada del título profesional del Químico Farmacéutico regente y copia autenticada de la constancia de estar habilitado para ejercer la profesión</li> <li>Copia autenticada del formulario presentado ante DIGEMID</li> </ol> <p><b>Para establecimientos de salud (consultorios, policlínicos, centros de apoyo de diagnóstico, centros ópticos y similares):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia autenticada del registro y categorización otorgada por la correspondiente Dirección de Salud del Ministerio de Salud</li> </ol> <p><b>Para Centros de Conciliación extrajudicial</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia autenticada de Resolución de Autorización del Ministerio de Justicia.</li> </ol> <p><b>Para servicios profesionales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia autenticada de Resolución de Autorización de estar habilitado para ejercer la profesión</li> </ol> <p><b>Para venta de gasolina, gas y otros hidrocarburos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia autenticada de la autorización del Ministerio de Energía y Minas (Dirección General de Hidrocarburos)</li> </ol> <p><b>Instituciones financieras o de seguros:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia autenticada de la Resolución de la Superintendencia de Banca y</li> </ol>	11,130		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Comercialización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> <li>Recurso de apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días</li> </ol>	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIA POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
7.59	<b>Licencia Municipal Provisional de Apertura</b> - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	Y Seguros autorizando la apertura de la sede, oficina o agencia <b>Fabricación y/o comercialización de insumos químicos</b> <b>fiscalizados:</b> 1. Copia autenticada de la autorización de la DIMANDRO <b>Hoteles y restaurantes donde se pretenda instalar casinos y tragamonedas:</b> 1. Copia autenticada de la resolución de calificación del Ministerio de de la Producción. 2. Copia de la Licencia Municipal de Apertura para Hotel de 4 o 5 estrellas o Restaurante 5 tenedores <b>Establecimientos con Piscinas:</b> 1. Copia autenticada de la aprobación sanitaria expedida por DIGESA <b>Agencia de empleo:</b> 1. Copia de la autorización del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo <b>Centros de adiestramiento de carnes</b> 1. Copia de la Inspección sanitaria favorable 2. Informe favorable de una organización zoológica reconocida por el estado <b>Otros rubros:</b> 1. Copias autenticadas de la autorización, pase o acreditación del sector competente, si corresponde	3.899	X	7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.60	<b>Autorización Especial de Funcionamiento</b> - Art. Primero y s.s. de la Ordenanza 062 (24.02.2003) - Ordenanza No. 079 (14.03.2004) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud de Autorización de Funcionamiento Especial 2. Factibilidad de uso procedente con informe de Inspección ocular 3. Copia del documento que acredite la conducción o posesión del local y ficha registral si el conductor es persona jurídica 4. Declaración jurada de veracidad de los documentos del punto 3 5. Informe favorable de Inspección Técnica Básica de Delitos Civil. 6. Informe favorable del Cuerpo General de Bomberos del Perú 7. Copia del comprobante de pago del derecho	2.841		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.61	<b>Ampliación, variación y/o reducción de giro comercial</b> - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993) - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia de Funcionamiento vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Original del certificado de compatibilidad de uso procedente solo para el caso de de ampliación de giro. 4. Copia del comprobante de pago del derecho	6.740		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerencia de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.62	<b>Ampliación y/o reducción de área autorizada</b> - Art. 74 del D. Leg. 776 (31.12.1993) - Art. 38 de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de Licencia Municipal de Apertura vigente. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la P.N.P. 3. Original del certificado de compatibilidad de uso procedente solo para el caso de de ampliación de giro. 4. Copia del comprobante de pago del derecho	6.743		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.63	<b>Autorización temporal para uso comercial del retiro frontal y/o áreas comunes</b> - Art. 1 y s.s. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999)	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente del establecimiento			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO MATICO	EVALUAC. POSITIVO	PRELIMINAR NEGATIVO			
	- Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	3. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones cuando la Municipalidad lo disponga. 4. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes. 5. Copia del plano de planta y elevaciones del área del retiro y del establecimiento principal 6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	8.125						Plazo de resolución: 30 días  2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.64	<b>Renovación de autorización temporal para uso comercial de retiro y áreas comunes</b> - Art. 1 y ss. de la Ordenanza 011-98 (09.01.1999) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud - Declaración Jurada que cumple los requisitos generales de presentación 2. Copia simple de la Licencia Municipal de Apertura vigente 3. Original de la autorización temporal para uso comercial de retiro cuando la Municipalidad lo disponga. 4. Compromiso notarial del solicitante de retirar las construcciones copropietarios en el caso de áreas comunes 5. Consentimiento o autorización por escrito de la mayoría de los copropietarios en el caso de áreas comunes 6. Copia del comprobante de pago del derecho 7. Informe favorable de Defensa Civil	4.025		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	
7.65	<b>Autorización o renovación de autorización de uso de la vía pública con fines comerciales (venta de golosinas, periódicos, diarios y revistas, cerrejera, tustrabobias, emolientes y heladeros)</b> - Art. 83-3.2 de la Ley 27972 (27.05.2003) - Art. 5 de la Ordenanza 01-96 (29.05.1996) - Decreto de Alcaldía No. 009-1996 - Art. Primero Acuerdo de Concejo 030-2003 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Certificado domiciliario expedido por la Comisaría del Sector 3. Certificado de antecedentes policiales 4. Dos (02) kilos tamaño carne actualizadas para carne y registro 5. Copia del comprobante de pago del derecho	1.537		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	
7.66	<b>Declaración Jurada anual de continuidad en el giro para Licencia de Apertura Indeterminada</b> - Art. 71° del D.L. 776 (31.12.1993) - Ley No. 27180 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formulario de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Apertura Indeterminada	Gratuito	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	
7.67	<b>Declaración Jurada Anual de permanencia en el Giro para Licencia de Funcionamiento Especial</b> - Art. 6° de la Ordenanza 062 (24.04.2003) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato de Declaración Jurada visada por la Subgerente de Comercialización 2. Copia de la Licencia de Funcionamiento Especial	Gratuito	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	
7.68	<b>Cambio de denominación o razón social de la Licencia Municipal de Apertura</b> - Art. 71 del D.Leg. No. 776 (31.12.1993) - Art. 38 y ss. de la Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza 079 (14.03.2004) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia autenticada de la Escritura Pública de cambio de denominación o razón social o ficha registral 3. Original de la Licencia Municipal de Apertura 4. Copia simple de documentos que acrediten la propiedad o conducción del local 5. Copia del comprobante de pago del derecho	2.809		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO Matico	EVALUAC. PREVIA POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
7.69	Certificado de compatibilidad de uso - Ordenanza No. 079 (14.03.2004) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Declaración jurada de numeración 3. Telerecibo, consultorio o actividades individuales no asociadas en viviendas: copia del plano de distribución para indicando el área a ocupar 4. Centros educativos: iniciales; aceptación mayoritaria de los vecinos residentes en la cuadra, ambos frentes y cambio de uso 5. Viviendas familiares, mult familiares o quintas: aceptación mayoritaria de los copropietarios 6. Copia del comprobante de pago del derecho	5.587	7 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.70	Certificado de factibilidad de uso - Ordenanza No. 062 - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999) - D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato de solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	5.616	15 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.71	Autorización de espectáculos públicos no deportivos (fiestas y similares) sin fines de lucro - Ordenanza 020-97 (12.07.1997) - Res. Directoral Nacional 341/INC (18.06.1999) - D.S. 013-2000-PCM (02.07.2000) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	<b>Para todos los supuestos:</b> 1. Formato de solicitud que cumpla con los requisitos de presentación presentado con una anticipación no menor de 02 días hábiles antes del evento 2. Copia del contrato artístico 3. Programa y relación de artistas 4. Facturas de boletaje 5. Modelo del boletaje 6. Formato oficial de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad Civil, que contenga informe favorable a. Básica: locales de 1.001 hasta 3.000 personas. La expide el Secretario Técnico de Defensa Civil de la Municipalidad a. De detalle: locales con más de 3.001 a más personas. La expide la II Región de Defensa Civil 7. Copia autenticada del comprobante de pago expedido por el Banco de la Nación de los derechos por Inspección Técnica de Seguridad Civil según corresponda de acuerdo al TUPA de INDECI ( D.S. 116-2001-PCM) 8. Carta de compromiso de los organizadores de limpieza de la vía pública (espectáculos en la vía pública) y/o de los exteriores (espectáculos en locales) y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública 9. Si corresponde, autorización de APDAYC. 10. Si el espectáculo, resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 11. Si el espectáculo se realiza en local con licencia: copia del contrato de arrendamiento o autorización (si el organizador es persona distinta del conductor) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura (si el organizador es conductor del local) 12. Integro del boletaje para sellado 13. Copia del comprobante de pago del derecho por tramite 14. Copia de la declaración jurada presentada en la Gerencia de Rentas de la Municipalidad.	3.300	02 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
7.72	Autorización para la realización de actividades sociales (fiestas y similares) en inmuebles, locales y/o similares - Ord. No. 010 (16.08.1996) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato de solicitud debidamente llenado presentado con una anticipación no menor de 02 días hábiles 2. Copia del título de propiedad o del contrato de arrendamiento del predio 3. Licencia Municipal de Apertura en caso de establecimientos 4. Copia del comprobante de pago del derecho 5. Si corresponde autorización APDAYC.	1.609	02 días		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTOMATICO	EVALUAC. PRELIMINAR POSITIVO - NEGATIVO			
773	Autorización de ferias - Art. 71 y ss. Del D.Leg. No. 776 (31.12.1993) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 15 días de anticipación. 2. Croquis de ubicación 3. Una vez aprobada, adjuntar copia del comprobante de pago del derecho, según corresponda (por stand) 4. Dos folios laminado carne para la credencial 5. Inspección Técnica Básica o de Detalle de Defensa Civil, según corresponda. 1. Comprobante de pago por derecho de trámite y credencial	1.650		03 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
773.1	Ferias agropecuarias, artesanales y tradicionales por períodos no mayores a 30 días							
773.2	Ferias de productos en general por un período no mayor a 6 meses	1. Comprobante de pago del derecho por trámite y credencial	2.598					
774	Autorización para filmaciones o actividades similares en áreas públicas - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, presentada con 03 días de anticipación 2. Autorización de seguridad vial y croquis de desvío de tránsito de requerido 3. Autorización de propietario o responsable del predio (de requerirlo) 4. Copia del comprobante de pago del derecho	2.879		03 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
775	Autorización para la instalación de anuncios de Publicidad Exterior en predios o vía pública. (En este último caso adjudicados por Procesos de Selección) - Art. 35° de la Ordenanza No. 089 del 07.10.2004 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia de la Autorización de Anuncios anterior, de ser el caso 3. Fotografía con fotomontaje del elemento publicitario donde se debe mostrar el bien donde se pretende colocar el anuncio y su entorno 4. Croquis de ubicación del elemento de opulencia <b>Adicionalmente:</b> 1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Autorización del propietario, en caso de ser arrendatario, o de la junta o asociación de propietarios, en caso de ser propiedad horizontal 3. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización 4. Fotomontaje del anuncio en el predio 5. Copia del comprobante de pago del derecho 1. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura (para empresas ubicadas en el distrito) o copia de la licencia (para empresas ubicadas fuera del distrito) 2. Diseño del anuncio con medidas, leyenda, colores y materiales revisados por la Subgerencia de Comercialización. <b>Para paneles monumentales:</b> 3. Carta de responsabilidad firmada por ingeniero civil 4. Plano de instalaciones eléctricas, firmada por el profesional responsable, en caso de anuncios luminosos, iluminados y de proyección 5. Cálculo de la estructura e instalaciones, con planos certificados por el profesional responsable 6. Certificado de estabilidad estructural firmada por el profesional responsable 7. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 8. Copia del comprobante de pago del derecho	14.046		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días
775.1	Anuncios simples, iluminados y luminosos en predios.							
775.2	Anuncios ornamentales y monumentales				30 días			
775.3	Exhibición de banderolas adosadas a	1. Modelo de la banderola en tamaño A4	54.538		05 días			



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )
				AUTO MATICO	EVALUAC. PREVIAS POSI- TIVO - MEGA- TIVO			
	fachadas	2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.911					
7.75.4	Exhibición de banderolas adosadas a fachadas, con fines benéficos	1. Modelo de la banderola en tamaño A4 2. Declaración jurada que señale el fin benéfico que se persigue	Gratuito		05 días			
7.75.5	Toldo sin leyenda por un plazo máximo de un (01) año	1. Diseño de la estructura del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia de Funcionamiento 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. Predio arrendados; autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	3.371		05 días			
7.75.6	Toldo con leyenda por un plazo máximo de un (01) año	1. Diseño de la estructura del toldo en tamaño A4 2. Esquema de ubicación y dimensiones del toldo - Elevación frontal - Fotografía sin instalar - Fotomontaje del toldo - Leyenda 3. Declaración jurada del solicitante de contar con Licencia Municipal de Apertura 4. Declaración Jurada del solicitante garantizando el mantenimiento 5. Predio arrendados; autorización escrita del propietario 6. Copia del comprobante de pago del derecho	4.815		30 días			
7.75.7	Autorización y/o renovación para la colocación de mobiliario urbano con publicidad por un plazo máximo de un (01) año	1. Plano de ubicación de los elementos 2. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad 3. En caso de adjudicación, copia de la Resolución de Alcaldía 4. Pago de derechos por señalizador con publicidad 5. Pago de derechos por paradero con publicidad (por cara) 6. Copia del comprobante de pago del derecho	6.770		05 días			
7.75.8	Colocación de globos aerostáticos hasta por siete (07) días	1. Diseño, leyenda y dimensiones de la publicidad	10.514		05 días			
7.75.9	Autorización para promocionar productos y/o servicios en la vía pública	1. Copia del comprobante de pago del derecho 1. Copia autenticada de la Licencia Municipal de Apertura de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia Municipal de Apertura si el establecimiento se ubica en el distrito 2. Ejemplar del volante, de ser el caso 3. Copia del comprobante de pago del derecho	1.336		05 días			
7.75.10	Autorización temporal de publicidad de campaña hasta por noventa (90) días.	1. Copia autenticada de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa (cuando esté ubicada fuera del distrito) o declaración jurada de contar con Licencia de Funcionamiento si el establecimiento se ubica en el distrito por la Subgerencia de Comercialización. 2. Diseño del anuncio en con las medidas, leyenda, colores y materiales. 3. Copia del comprobante de pago del derecho	4.278					
7.76	Declaración jurada de anuncios - Ordenanza No. 089 del 07.10.2004 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Formato de Solicitud de Declaración Jurada de Autorización debidamente llenado 2. Copia del comprobante de pago del derecho	Gratuito	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerencia de Comercialización. Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días
7.77	Duplicado de la Licencia Municipal de Apertura y/o Autorización de Anuncios por pérdida o deterioro - Art. 71 del D.Leg. No. 776 (31.12.1993) - Ley 28015 (03.07.2003) - Ordenanza No. 089 del 07.10.2004 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho. 3. Copia de la denuncia de la Comisaría del Sector.	1.191	X 5 días para expedición		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización. Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días 2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días



N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO Matico	EVALUAC. POSI-TIVO	PRELVA NEGATIVO			
7.78	Baja del registro de Licencia Municipal de Apertura y autorización de Anuncios y Propaganda - Ordenanza No. 079 del 16.03.2004 - Ordenanza No. 089 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Original de la licencia. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia autenticada de la denuncia presentada ante la Comisaría del Sector 3. Acreditar haber cumplido con la presentación de la Declaración Jurada Anual 4. Copia del comprobante de pago del derecho	1.156		X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días  2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	
7.79	Expedición de información de base de datos - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho 3. Copia del comprobante de pago del derecho por cada folio adicional al primero	0.658	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días  2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	
7.80	Desistimiento del procedimiento o de la pretensión - Art. 115.2 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Poder especial formalizado mediante documento privado con firma legalizada ante Notario, autenticada ante letrado o mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante, indicando expresamente el o los actos para los cuales es contenido	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	1. Reconsideración: Subgerente de Comercialización Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días  2. Recurso de Apelación: Gerente de Desarrollo Urbano Plazo de resolución: 30 días	
7.81	Constancias varias - Art. 31.2 y 55.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	0.465	X		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercialización	
<b>GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>									
8.01	Autorización de tala de árboles en áreas de dominio público - Ordenanza 038 - Publicada el 27.06.2001 - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007  Poda	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Entrega de 10 plántones al Vivero Municipal por cada árbol talado 3. Copia del comprobante de pago del derecho  1. Solicitud sólo para retiros y áreas públicas.	1.798  Gratuito			05 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad  1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Gerente Municipal Plazo de Resolución 30 días	
8.02	Inspección sanitaria como requisito para obtener licencia de funcionamiento de centros de adiestramiento de canes, comercialización y/o atención veterinaria - Art. 12° de la Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Copia del comprobante de pago del derecho	1.187			5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad  1. Reconsideración: Gerente de Servicios a la Ciudad. Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días  2. Apelación: Gerente Municipal Plazo resolución: 30 días	
8.03	Registro Municipal de Canes - Artículo 13 de la Ordenanza 052 (02.11.2002) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 2. Fotografía a color del can 3. Copia del comprobante de pago del derecho por expedición de carné, collarín y medalla del can	0.375	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad	

N° No.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y RESPALDO LEGAL	REQUISITOS ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos )	DERECHO DE PAGO % UIT	C A L I F I C A C I O N			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA O RESUELVE	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE ( ver lista de requisitos comunes para presentación de escritos y recursos)
				AUTO Matico	EVALUAC. PREVIAS POSI-TIVO	MEGA-TIVO			
8.04	Licencia para la tenencia de can potencialmente peligroso - Ley 27596 (14.12.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Informe técnico-pericial sobre el can, elaborado por médico veterinario colegiado y habilitado 3. Certificado expedido por profesional colegiado y habilitado que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can 4. Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can 5. Copia del comprobante de pago del derecho	0.968			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Servicios a la Ciudad Plazo presentación: 15 días Plazo resolución: 30 días 2. Apelación: Gerente Municipal Plazo resolución: 30 días	
<b>9.00 OFICINA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL MUNICIPAL</b>									
9.01	Atención de quejas y denuncias - Ordenanza 029 (09.11.2000) - Ley 27972 (21.05.2003) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	Formato de queja (verbal o escrito)	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control Municipal	
9.02	Descargo de papeletas de infracción y recursos administrativos - Art. 207 y ss. de la Ley 27444 (11.04.2001) - Art. 12 de la Ordenanza 029-2000 (09.11.2000) - Art. 235.3 de la Ley 27444 (11.04.2001) - Ordenanza No. 102 del 20.05.2005 - Ordenanza No. 140 del 25.01.2007	Para todos los supuestos: Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos (ver introducción)							
9.02.1	Descargo de papeleta de infracción (Plazo: 10 días)	Adicionalmente: 1. Escrito de descargo o firmar el Acta de Comparecencia (a elección del interesado) 2. Documentación sustentatoria 3. Copia del D.N.I.	Gratuito	X					
9.02.2	Reconsideración	Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos Ley General del Procedimiento Administrativo No. 27444).	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Fiscalización y Control Municipal Plazo de presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días	
9.02.3	Apelación	Cumplir con los requisitos generales de presentación de los recursos Ley General del Procedimiento Administrativo No. 27444).	Gratuito			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerente Municipal Plazo presentación: 15 días Plazo de resolución: 30 días	

NOTA: EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DONDE SE EXIJA COMO REQUISITO LA OPINIÓN, EN MATERIA DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS, DEL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ, ESTA SERÁ EXIGIBLE ÚNICAMENTE CUANDO SE PUBLIQUE EL REGLAMENTO DE LA LEY 27926, DE CONFORMIDAD A LA TERCERA DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE LA LEY 27444.

NOTA: TODOS LOS RECURSOS QUE SE PRESENTEN POR APELACIÓN, RECONSIDERACIÓN O REVISIÓN DEBERÁN ESTAR SUSCRITOS POR UN ABOGADO (ARTÍCULO 211° LEY 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO)

LA MOLINA, MARZO 2007

**41255-1**