

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

[illegible]

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			menor de 300 días de ocurrido el divorcio. 2 Inventario Judicial, con intervención del Ministerio Público, de que este administrando pertenecientes a sus hijos o declaración jurada que no tienen hijos bajo su patria potestad o de que estos no tienen bienes 3 Requisitos 1,2,3,4,5 y 6 de los requisitos generales								
1.102	COPIA CERTIFICADA DE NACIMIENTO, DE DEFUNCIÓN Y MATRIMONIO Dispositivo Legal Ley Nº 26497, El Peruano (12/07/95).	1	Derecho de Tramitación	0.50%	S/. 18.00	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefe de Unidad	
1.103	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO DEFUNCIÓN Y MATRIMONIO Dispositivo Legal Ley Nº 26497, El Peruano (12/07/95). Ley Orgánica del RENIEC DS Nº 015-98-PCM	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde Copia del DNI del Solicitante Documento Sustentario Derecho de Tramitación	0.49%	S/. 17.64	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefe de Unidad	
1.104	ANOTACIONES MARGINALES POR DIFERENTES CONCEPTOS Dispositivo Legal Decreto Legislativo Nº 295 Ley Nº 26497, El Peruano (12/07/95). Ley Orgánica del RENIEC DS Nº 015-98-PCM Ley Nº 23403 Facultad Poder Judicial Promulgar mediante Decreto Legislativo el Código Civil Ley Nº 26662 Ley de Competencia Notarial de Asuntos No Contenciosos	1 2 3 4 5 6	<u>RECONOCIMIENTO</u> Copia del Documento de Identidad del Padre y/o Madre que reconoce (N) <u>RECTIFICACIONES</u> Derecho de Tramitación <u>1. JUDICIAL</u> * Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia <u>2. NOTARIAL</u> * Oficio del Notario y la Escritura Publica y partes notariales <u>3. INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO</u> * Oficio del juzgado con copia certificada de la sentencia <u>4. NULIDAD DE MATRIMONIO</u> * Oficio del juzgado con copia certificada de la sentencia	1.50%	S/. 54.00		8 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefe de Unidad	
1.105	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Dispositivo Legal Resolución Jefatural Nº 264-2006-JEF/ RENIEC Directiva Nº 037-2006-GO/006	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia del Documento Identidad del Solicitante 3. Copia Acta de Registro a rectificar EN CASO DE ACTA DE NACIMIENTO * Certificado de nacido * Resolución Judicial que dispuso la Inscripción supletoria * El mandato de adopción judicial, notarial o administrativo. * Expediente administrativo que genero la inscripción EN CASO DE ACTA DE DEFUNCIÓN * Certificado de fallecimiento * El protocolo de Necropcia, parte policial o parte judicial * Resolución Judicial que dispuso la Inscripción supletoria EN CASO DE ACTA DE MATRIMONIO * Acta de celebración * El expediente Matrimonial * Resolución Judicial que dispuso la Inscripción supletoria	Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito Gratuito		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefe de Unidad	<u>Reconsideración</u> Jefe de la Unidad de Adm. Docum y Registro Civil - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento <u>Apelación</u> RENIEC - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
1.106	REGULARIZACIÓN, PRECONSTITUCIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Dispositivo Legal R:J Nº 264-2006-JEF/RENIEC	1 2 3	Solicitud dirigida a Registro Civil Copia del DNI del solicitante Presentación de medios probatorios	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefe de Unidad	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
1.107	EXPEDICION DE PARTIDAS PARA USO DE SERVICIO MILITAR Ley Nº 27178 del Servicio Militar - Primera Disposición Complementaria	1	Solicitud Varones: Enero a marzo Mujeres: Abril a Junio	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefe de Unidad	
2.0 OFICINA DE RENTAS											
2.1 UNIDAD DE REGISTRO Y RECAUDACION											
2.101	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE AUTOVALUO (Inscripción) Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL. Art. 14º D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Art. 23º Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Los Formularios HR, PU y PR son de dtribución gratuita	1	Formulario de Declaración Jurada de Autovaluo (Un juego HR-PU y /o PR) debidamente suscrito	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Registro y Recaudación	Gerente de Rentas	<u>Reconsideración</u> Gerente de Rentas - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
2.102	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCION (Baja) Base Legal D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL. Art. 14º El Peruano (15/11/2004) D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Art. 23º El Peruano (19/08/1999) NOTA: El Formulario HR Y PU son de distribucion gratuita o de libre reproducción.	1	Formulario de Declaración Jurada de Autovaluo (Un juego HR-PU y /o PR) debidamente suscrito	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Registro y Recaudación	Gerente de Rentas	
		2	Documentación sustentatoria que acredite la condición de propiedad y/o posesión: a) Compra - venta: Copia Minuta de Compra - venta b) Donación: Copia Escritura Pública de donación. c) Fallecimiento: Copia Partida de defunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala la división o partición de los bienes, testamento. d) Fusión o Escisión: Copia de la escritura pública, así como copia certificada del asiento registral. e) Anticipo de legítima: Documento con firmas legalizadas o escritura pública o copia certificada del asiento registral. f) Poseedor: Constancia de Posesión expedida por la Municipalidad. g) Remate: Resolución judicial o acto administrativo que lo sustente. h) Leasing: Contrato de Leasing, documento que acredite el pago de la última cuota, y formalización de la opción de compra. i) Permuta: Contrato de permuta.								
		3	Documento de identidad del propietario o poseedor o de su representante de ser el caso, en original y copia.								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público y si es persona natural con Carta Poder Simple. Plazo : hasta el último día hábil del mes siguiente de realizada la Transferencia de Dominio. Se exigirá copias fedateadas en los casos razonablemente indispensable.								
2.103	PRESENTACION DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN CASO DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Formulario de Declaración Jurada de Autovaluo (Un juego HR-PU y /o PR)) llenado y firmado. 2 Documentación que sustente la actualización según corresponda 3 Documento de identidad del propietario o poseedor o del representante de ser el caso, en original y/o copia. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. NOTA: El Formulario HR Y PU son de distribucion gratuita o de libre reproducción.	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Registro y Recaudación	Gerente de Rentas	
2.104	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA QUE AUMENTA LA BASE IMPONIBLE DEL PREDIO <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Formulario de Declaración Jurada de Autovaluo (Un juego HR-PU y /o PR)) llenado y firmado. 2 Documentación que sustente el aumento de la base imponible. 3 Documento de identidad del propietario o poseedor o del representante de ser el caso, en original y/o copia. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público y si es persona natural con Carta Poder Simple. NOTA: El Formulario HR Y PU son de distribucion gratuita o de libre reproducción. Plazo : hasta el último día hábil del mes siguiente de producida el aumento de valor.	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Registro y Recaudación	Gerente de Rentas	
2.105	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE DEL PREDIO <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Formulario de Declaración Jurada de Autovaluo (Un juego HR-PU y /o PR)) llenado y firmado. 2 Documentación que sustente la disminución de la base imponible 3 Documento de identidad del propietario o poseedor o de un representante de ser el caso, en original y copia. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público y si es persona natural con Carta Poder Simple. NOTA: El Formulario HR Y PU son de distribucion gratuita o de libre reproducción. Plazo : hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la disminución de valor..	Gratuito	Gratuito		60 días		Unidad de Registro y Recaudación	Gerente de Rentas	<u>Reconsideración</u> Gerente de Rentas - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
2.106	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE MODIFICACIÓN DEL PREDIO. <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Formulario de Declaración Jurada de Autovaluo (Un juego HR-PU y /o PR)) llenado y firmado. 2 Documento sustentatorio que acredite la subdivisión, independización , lotización, o división y partición del predio Matriz. 3 Documento de identidad del propietario o poseedor o del representante de ser el caso, en original y/o copia. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. NOTA: El Formulario HR Y PU son de distribucion gratuita o de libre reproducción.	Gratuito	Gratuito			30 días	Unidad de Registro y Recaudación	Gerente de Rentas	
2.107	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO DE DEDUCCIÓN A PENSIONISTAS (50 UIT. Del Impuesto Predial)		1 Formato de solicitud llenado y firmado, declarando única propiedad ó posesión y de habitar en ella. 2 Documento de identidad del propietario o poseedor o del	Gratuito	Gratuito			45 días	Unidad de Administración Documentaria y	Gerente de Rentas	<u>Apelación</u> Tribunal Fiscal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
			UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	<u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	representante de ser el caso, en original y/o copia. 3 En caso de representación se acreditará con carta Poder Simple. 4 Resolución de pensionista, original y/o copia 5 Última boleta de pago, original y/o copia.						Registro Civil		
2.108	INAFACTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Formato de solicitud llenado y firmado. 2 Documento que acredite la propiedad. 3 Acreditar con documento la condición descrita en la Ley de Tributación Municipal y de corresponder, el no uso parcial o total del Inmueble con fines lucrativos, que produzcan, rentas o no relacionadas a los fines propios de las instituciones beneficiadas, en original y/o copia. (Ley Anual de Presupuesto,Ministerio de Relaciones Exteriores, Norma de Creación, Certificación del Arzobispado de Lima, Escritura Publica de Constitución , Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Contrato de Concesión, Jurado Nacional de Elecciones, CONADIS, Ministerio de Trabajo y Promoción Social, Instituto Nacional de Cultura, etc.) 4 Acreditar la representación mediante Poder vigente y Documento de identidad en original y/o copia.	Gratuito	Gratuito		45 Días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	<u>Apelación</u> Tribunal Fiscal
2.109	SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE LOS ARBITRIOS <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza Nº 023-2006-MDP/C.	1 Formato de solicitud llenado y firmado. 2 Acreditar con documento la condición descrita en la Ordenanza Vigente de Arbitrios. (Certificación del Arzobispado de Lima, Ministerio del Interior) 3 Acreditar la representación mediante poder Vigente o Carta Poder Simple y Documento de Identidad en original y/o copia.	Gratuito	Gratuito			45 Días.	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	<u>Apelación</u> Tribunal Fiscal
2.110	RECLAMACION CONTRA RESOLUCIONES DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Decreto de Alcaldía Nº 017-2004-MDP/A	1 Recurso Fundamentado y Autorizado por Abogado con Numero de Registro Hábil, de ser el caso. 2 Copia del Documento de Identificación . 3 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con carta poder simple.	Gratuito	Gratuito			9 Meses	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	<u>Apelación</u> Tribunal Fiscal
2.111	RECLAMACION CONTRA RESOLUCIONES DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Recurso Fundamentado y Autorizado por Abogado con Numero de Registro Hábil, de ser el caso. 2 Copia del Documento de Identificación . 3 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con carta poder simple.	Gratuito	Gratuito			30 Días.	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	<u>Reconsideración</u> Gerente de Rentas - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600		Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)				
2.112	SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DEL 50% EN LA BASE IMPONIBLE DE PREDIO RUSTICO DESTINADOS Y DEDICADOS A LA ACTIVIDAD AGRARIA. Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4	Formato de solicitud llenado y firmado. Documentación sustentatoria que acredite el destino y dedicación a la actividad agraria. Documento de identidad del propietario o poseedor o del representante de ser el caso, en original y/o copia. En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con carta poder simple.	Gratuito	Gratuito			45 Días.	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	Apelación Tribunal Fiscal
2.113	CONSTANCIA DE ENCONTRARSE REGISTRADO COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL.. Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4	Solicitud. Copia de Documento de Identidad. En caso de representación de persona jurídica se acreditará con Copia documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. Derecho de Tramitación	0.25%	S/. 9.00			5 Días.	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	
2.114	CONSTANCIA DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4	Solicitud. Copia de Documento de identidad. En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. Derecho de Tramitación	0.29%	S/. 10.44			5 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	
2.115	DUPLICADO MECANIZADO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE AUTOAVALÚO. Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5	Acreditar ser propietario del predio o documento que sustente tener legítimo interés. Registro en el Padrón de Contribuyentes En caso de representación de persona Jurídica se acreditará con documento simple vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. Copia de Documento de Identidad. Derecho de Tramitación	0.29%	S/. 10.44	X			Unidad de Registro y Recaudación		
2.116	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto de Alcaldía Nº 017-2004-MDP/A	1 2 3 4 5 6	Formato de solicitud llenado y firmado por el contribuyente ó representante Copia de recibo de Luz, agua, teléfono, etc. Del mes anterior a la solicitud Copia de Documento de identidad o Ficha de Inscripción RUC. Recibo de pago de la Cuota Inicial si corresponde. En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. Declaración de compromiso de pago firmado por el deudor o representante.	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
2.117	CONSTANCIA DE NO ADEUDO Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Formato de solicitud llenado y firmado. 2 Copia de Documento de identidad. 3 Estado de Cuenta y/o Recibo de pago. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. 5 Derecho de Tramitación	0.2778%	S/. 10.00			5 Días.	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	
2.118	PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA EN BIENES Y/O SERVICIOS Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza Nº 006-2007-MDP/C.		a) Para el pago en bienes muebles e inmuebles: 1 Formato de solicitud llenado y firmado por el contribuyente o representante 2 Copia de Documento de identidad. 3 Copia del RUC expedido por la SUNAT 4 Copia de recibo de pago de Luz, agua, teléfono, ETC. 5 Copia del pago por gastos administrativos y costas procesales si se hubieran generado. 6 Documentación que acredite propiedad del bien mueble e inmueble, libres de carga, gravamen, proceso judicial o extrajudicial. 7 Autoavalúo y la tasación comercial del predio efectuado por CONATA 8 Copia autenticada del documento o poder publico vigente que faculta expresamente al solicitante o su representante, de ser el caso, a transferir el bien mueble e inmueble propuesto, con una fecha de emisión no mayor a 30 días. 9 DD. JJ. de responsabilidad por vicios ocultos de los bienes presentados 10 Estado de Cuenta Corriente. 11 Copia simple de fecha vigente del gravamen de la propiedad expedida por la SUNARP. b) Para el pago en servicios: 1 Formato de solicitud llenado y firmado por el contribuyente o representante 2 Copia del DNI 3 Copia del RUC expedido por la SUNAT 4 Copia de recibo de pago de Luz, agua, teléfono, etc. 5 Exhibir original y presentar copia del comprobante de pago de los gastos administrativos y costas procesales que se hubieran generado. 6 DD. JJ. de prestar los servicios propuestos. 7 Estado de Cuenta Corriente.	Gratuito	Gratuito			7 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Administra- ción	Reconsideración Administración - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
2.119	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Formato de solicitud llenado y firmado llenado y firmado por el contribuyente o su representante 2 Copia de Documento de identidad. 3 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con carta poder simple 4 Estado de Cuenta Corriente.	Gratuito	Gratuito			45 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	Reconsideración Gerente de Rentas - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
2.120	EXONERACION A LOS IMPUESTOS DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Autorización de uso del local o contrato de Alquiler 3 Resolución del INC que sustenta la exoneración 5 Informe Favorable de la Inspección Técnica de Defensa Civil	Gratuito	Gratuito			5 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	Apelación Tribunal Fiscal
2.121	RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN Y MULTAS TRIBUTARIAS. Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Recurso fundamentado y autorizado por abogado con número de registro hábil. 2 Acreditar pago de la parte de la deuda no reclamada. 3 Copia de Documento de identidad. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. Plazo: 20 días de Notificada la Resolución. Vencido el plazo adicionar a los requisitos, el pago total de la R.D. R.M. o presentación de Carta Fianza Bancaria o Financiera	Gratuito	Gratuito			9 meses	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	Reconsideración Gerente de Rentas - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
2.122	RECLAMACIÓN CONTRA ORDENES DE PAGO Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Recurso fundamentado y autorizado por abogado con número de registro hábil. 2 Acreditar pago total de la deuda o fundamentar que la cobranza podría ser improcedente. 3 Copia de Documento de identidad. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. Plazo: 20 Días hábiles de notificada la Orden de Pago.	Gratuito	Gratuito			9 meses	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	Reconsideración Gerente de Rentas - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
2.123	COMPENSACION Y TRANSFERENCIA DE DEUDA TRIBUTARIA CON CREDITOS POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO. Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General		1 Formulario de solicitud según corresponda, debidamente suscrito por el titular del pago indebido o en exceso. 2 De requerirse, copia del comprobante indebido o en exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso. 3 Copia de Documento de identidad del propietario o poseedor o de su representante de ser el caso en original y copia. 4 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple.	Gratuito	Gratuito			45 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Rentas	Reconsideración Gerente de Rentas - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
2.2 UNIDAD DE FISCALIZACION											
2.201	INSPECCION OCULAR A SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE Base Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL. D.S. Nº 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif. Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección del predio. 2 Copia del Documento de Identidad 3 En caso de representación de persona jurídica se acreditará con documento público vigente y si es persona natural con Carta Poder Simple. 4 Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del Inmueble. Titulo de propiedad. Ficha Registral, Contrato de Compra Venta. Constancia de posesión y/o Recibo de pago de Autoavalúo. 5 Derecho de Tramitación	1.57%	S/. 56.52			30 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Unidad de Fiscalizacion		
2.3 EJECUCION COACTIVA											
2.301	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVO Base Legal Ley Nº 26979 Art. 20º 30º Ley Nº 28165 Ley Nº 28892 D. S. Nº 069-2003-EF D. S. Nº 036-2001-EF	1 Soliictud dirigida al Ejecutor Coactivo 2 Copia del DNI del Titular o Acta de constitución de la Persona Jurídica 3 Documentación sustentatoria que acredite la condición de propiedad y/o En caso de representación, Carta poder con firmas legalizadas 3 Acompañar medios probatarios fedateados que sustenten el petitorio 4 Derecho de Tramitación	0.50%	S/. 18.00		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Ejecutor Coactivo		
3.0 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL											
3.1 SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS											
3.101	TRABAJOS DE EMERGENCIA , MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE REDES AEREAS Y/O SUBTERRANEAS Dispositivo Legal: D. S. Nº 011-2006-VIV LEY Nº 23509 Ordenanza Nº 203-99-MML	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Plano de Ubicación 3 Plano de Planta, indicando recorrido de detalle de zanjas u otros firmados y sellado por ingeniero colegiado 4 Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto de obra y cronograma de Ejecución de Obra firmados y sellado por ingeniero colegiado 5 Declaración Jurada del representante de la Empresa Concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 6 Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra 7 Derecho de Tramitación	5.50%	S/. 198.00		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
3.102	CONEXIONES DOMICILIARIAS Dispositivo Legal: D. S. Nº 011-2006-VIV LEY Nº 23509 Dec. Leg. Nº 1014 Decreto de Alcaldía Nº 379	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Plano de Ubicación 3 Plano de Planta, indicando recorrido de detalle de zanjas u otros firmados y sellado por ingeniero colegiado 4 Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas , metrados y presupuesto de obra y cronograma de Ejecución de Obra firmados y sellado por ingeniero colegiado 5 Declaración Jurada del Representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.				10 días	.	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			6 Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra 7 Derecho de Tramitación (El pago por derecho incluye el control de obra)	1.00%	S/. 36.00						- Resolver : 30 días
3.103	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA Infraestructura Urbana : Veredas, Pistas, Rampas, Sardineles, etc. Mobiliario : Postes, Jardineras, Bancas, Paraderos, Anuncios, Paneles, etc. Dispositivo Legal: D. S. N° 011-2006-VIV LEY N° 23509 Ordenanza N° 203-99-MML		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Plano de Ubicación 3 Plano de planta firmado y sellado por ingeniero colegiado 4 Memoria Descriptiva, especificación de técnicas , metrados y presupuesto de obra y cronograma de Ejecución de Obra firmados y sellado por ingeniero colegiado 5 Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra 6 Derecho de Tramitación (El pago por derecho incluye el control de obra)	5.51%	S/. 198.36			15 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.104	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE TRABAJOS EN LA VÍA PUBLICA Dispositivo Legal: D. S. N° 011-2006-VIV LEY N° 23509 Dec. Leg. N° 1014 Decreto de Alcaldía N° 379 Ordenanza N° 203-99-MML		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Cronograma de ejecución de obra 3 Derecho de Tramitación	1.00%	S/. 36.00			15 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil		Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.105	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA Dispositivo Legal: D. S. N° 011-2006-VIV LEY N° 23509 Ordenanza N° 203-99-MML		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales 3 Derecho de Tramitación	2.99%	S/. 107.64			15 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento
3.106	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES Y/O TORRES DE BASES Y OTROS EN LA VÍA PUBLICA Dispositivo Legal:		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia del DNI 3 D.D.J.J. indicando que la estación a instalar reúne las condiciones de seguridad total, que no causaran interferencias en las					15 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	D. S. Nº 011-2006-VIV LEY Nº 23509 Dec. Leg. Nº 1014 Ordenanza Nº 203-99-MML		comunicaciones radiales, telefónicas ni de television 4 Copia fedateada de Autorización expedida por el MTC y/o por quien corresponda. 5 Póliza de seguro contra todo riesgo endosada a la Municipalidad 6 Plano de Localización y Ubicación (01 copia) de acuerdo al Numeral 64.2, inc d) del D. S. Nº 008-2000-MTC. 7 Planos de Arquitectura, Estructuras, instalaciones Electricas, Mecánicas, Electro-mecánicas, especiales e instalaciones sanitarias; a escala conveniente y firmadas por el Profesional competente (01 copia) 8 Memoria descriptiva o Justificativa de la obra firmada por un Profesional competente. 9 Presupuesto de las obras a ejecutar a nivel de subpartidas con costos unitarios del mercado publicados en medios especializados, adjuntando fotocopias de la publicación. 10 Estudio de impacto ambiental aprobado por el MTC. 11 Derecho de Tramitación	5.16%	S/. 185.76						- Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.107	AUTORIZACIÓN POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LECHO DE RIO Y CANTERAS (EXCEPTO POR CONCESIONES MINERAS) Ley Nº 23509		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia de DNI del solicitante 3 Plano de ubicación, Planta y Topográfico 4 Derecho de Tramitación 5 Recibo por el total de material a extraer (S/.2.00 / m3 seg. tarifario) 6 Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar 7 Plazo de Ejecucuión	2.50%	S/. 90.00			7 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.108	AUTORIZACION PARA INSTALACION TEMPORAL DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN VIA PUBLICA VIGENCIA : MAXIMO (2 AÑOS) Dispositivo Legal: Ordenanza Nº 690-2004-MML		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, por la agrupación vecinal que debe encontrarse inscrita en el RUOS de la Municipalidad 2 Contar con la conformidad de por lo menos 80% de los conductoresa del predio - una Firma por predio- ubicado dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad. 3 Informe favorable de Defensa Civil. 4 Detalles de las especificaciones técnicas del diseño, tamaño y materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar. 5 Inspección Ocular 6 Derecho de Tramitación (Autorización o Renovación) Nota: Para la renovación solo se exigirá los requisitos 1 y 5.	5.80%	S/. 208.80			15 días	Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.2 SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS											
3.201	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS (Requisito indispensable para trámites de Anteproyecto, Proyecto y Regularización de Licencia de Obra) BASE LEGAL: * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábilidades Urbanas y de Edificaciones. Ley de Regularizació Hábilidades Urbanas y de Edificaciones. Articulos 14°- 31° * D.S 024-2008-VIVIENDA, Art. 44°		1 Solicitud simple suscrita por el interesado 2 Copia de la ficha y/o partida registral del predio con indicación del predio 3 Croquis de ubicación 4 Derecho de Tramitación	4.35%	S/. 156.60			5 días	Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

[illegible]

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
											Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.202	LICENCIA DE OBRA NUEVA - MODALIDAD A Construcción de viviendas unifamiliares hasta 120 m2 de área construida y constituya la única edificación en el lote, siempre que no plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50 mts. y colinden con edificaciones existentes. BASE LEGAL * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1º, Art. 25º y Art. 31º, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47º, Art. 50º * Norma GE. 020 RNE <u>OBSERVACION</u> Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la Licencia no sea requerida por el propietario del predio. 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Edificación Nueva. DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados 8 Plano de Localización y Ubicación a Esc. 1/500 9 Planos de Arquitectura: distribución, cortes y elevaciones 10 Planos de Estructuras 11 Carta de Responsabilidad de Obra firmado por el Ingeniero Civil según formato. 12 Cuadro de Valores Unitarios, indicando las categorías a emplear. 13 Cronograma de ejecución de Obra siempre que ésta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente. 14 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 15 Derecho de Tramitación	4.35%	S/. 156.60	X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural		
3.203	LICENCIA DE EDIFICACION DE AMPLIACION Y/O REMODELACION MODALIDAD A Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con Declaratoria de Fábrica y/o Licencia de Obra de la edificación existente y la ampliación no supere los 200 m2, siempre que no plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50 mts. Y colinden con edificaciones existentes. BASE LEGAL: * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1º, Art. 25º y Art. 31º, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47º, Art. 50º * Norma GE. 020 RNE <u>OBSERVACION</u> Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la Licencia no sea requerida por el propietario del predio. 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Ampliación y/o Remodelación. <u>DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados</u> 8 Plano de Localización y Ubicación a Esc. 1/500 9 Planos de Arquitectura: distribución, cortes y elevaciones 10 Planos de Estructuras 11 Carta de Responsabilidad de Obra firmado por el Ingeniero Civil según formato. 12 Cuadro de Valores Unitarios, indicando las categorías a emplear.			X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			13 Cronograma de ejecución de Obra siempre que ésta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente. 14 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 15 Derecho de Tramitación	4.35%	S/. 156.60						
3.204	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CERCADO - MODALIDAD A Construcción de Cercos de 20 - 1, 000 metros de longitud y 3.50 ml. de altura máxima BASE LEGAL * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50° * Norma GE. 020 RNE ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción		1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a edificar, en los casos que la Licencia no sea requerida por el propietario del predio. 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Cercado 8 Acta legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común <u>DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados</u> 9 Plano de Localización y Ubicación a Esc. 1/500 10 Planos de Arquitectura: distribución, cortes y elevaciones. De existir edificación en el Lote, el plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de edificación existente. (copia de plano aprobado - Licencia de Obra y/o Declaratoria de Fábrica). 11 Planos de Estructuras 12 Carta de Responsabilidad de Obra firmado por el Ingeniero Civil según formato. 13 Cuadro de Valores Unitarios, indicando las categorías a emplear. 14 Cronograma de ejecución de Obra siempre que ésta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente. 15 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 16 Derecho de Tramitación	3.48%	S/. 125.28	X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
3.205	LICENCIA DE DEMOLICION - MODALIDAD A Demolición Total de edificios menores de 5 pisos sin uso de explosivos y cuya edificación Patrimonio Cultural de la Nación BASE LEGAL: * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50° ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción		1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a demoler en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Demolición Total 8 Declaración Jurada de seguridad de obra de no afectación o daños a terceros 9 Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica).			X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			DOCUMENTACION TECNICA - <u>suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por</u>								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
						Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
		<u>los profesionales colegiados</u> 10 Plano de Ubicación y Localización a Esc. 1/500 11 Planos de Arquitectura: distribución, cortes y elevaciones 12 Planos de Estructuras 13 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por el Ingeniero Civil, según formato 14 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 15 Derecho de Tramitación	2.99%	S/. 107.64						
3.206	LICENCIA DE EDIFICACION PARA OBRA MENOR - MODALIDAD A Constituyen obras que se ejecuten para modificar una edificación existente y que no altere los elementos estructurales, ni su función original. Las Obras consisten en remodelaciones o ampliaciones de un área inferior a 30 m2, y cuyo valor no exceda las 6 UIT, siempre que no se plantee la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavaciones mayor a 1.50 mts. y colinde con edificaciones existentes BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50° ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia de Obra Menor 8 Acta legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común 9 Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica). <u>DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados</u> 10 Plano de Ubicación y Localización a Esc. 1/500 11 Planos de Arquitectura: distribución, cortes y elevaciones. El plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de la edificación existente 12 Cuadro de Valores Unitario indicando categorías a emplear 13 Carta de Responsabilidad de Obra firmada por el Ingeniero Civil, según formato 14 Cronograma de ejecución de obra siempre que ésta se inicie dentro de los diez días siguientes del ingreso del expediente. 15 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 16 Derecho de Tramitación	3.51%	S/. 126.36	X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
3.207	LICENCIA DE EDIFICACION DE CARÁCTER MILITAR, POLICIAL E INPE MODALIDAD A Ejecución de Obras de carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como establecimientos penitenciarios que deberán ejecutarse con sujeción a los planos de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50° * Norma GE. 020 RNE ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad A de Licencia			X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
			UIT=S/. 3,600		Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)				
	con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados 8 Plano de Ubicación y Localización a Esc. 1/500 9 Planos de Arquitectura: distribución, cortes y elevaciones. De existir edificación en el Lote, el plano de planta se debe desarrollar sobre la copia del plano de la edificación existente (copia de plano aprobado- Licencia de Obra y/o copia de plano de título archivado - Declaratoria de Fábrica), indicando las obras a ejecutar. 10 Planos de Estructuras 11 Carta de responsabilidad de obra firmada por el Ingeniero Civil, según formato 12 Cuadro de Valores Unitarios, indicando categorías a emplear 13 Cronograma de ejecución de obra, siempre que ésta se inicie dentro de los diez primeros días siguientes al ingreso del expediente 14 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 15 Derecho de Tramitación	0.49%	S/. 17.64						
3.208	LICENCIA DE EDIFICACION NUEVA - MODALIDAD B Obras Nuevas de Edificaciones destinadas al uso de vivienda unifamiliar, multifamiliar y condominio hasta CINCO (5) pisos con un máximo de área construida de 3, 000 m2, con ejecución de sótanos y semisótanos o profundidad de excavación mayor de 1.5 mts. En zona colindante con edificaciones existentes. BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50° * Norma GE. 020 RNE ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia 8 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 9 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua, alcantarillado y energía eléctrica, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares. 10 Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros con vigencia durante todo el período de ejecución de obra, acompañado de cronograma de avance de obra. DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados 11 Planos de Ubicación y Localización a escala 1/500, según formato 12 Planos de Arquitectura: Distribución, Cortes y Elevaciones y Memoria Justificativa 13 Planos de Estructuras y Memoria Justificativa, con estudio de suelo a partir de 500 m2 o edificaciones de más de 04 pisos 14 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 ml. (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos con fotografías complementarias. 15 Plano de Intalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa 16 Plano de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas (para proyectos con más de 3 unidades de vivienda) y Memoria Justificativa 17 Cuadro de Valore Unitarios con indicación de categorías a emplear 18 Cronograma de Ejecución de Obra siempre que ésta se inicie dentro de los diez días siguientes al ingreso del expediente 19 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 20 Derecho de Tramitación	4.35%	S/. 156.60	X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
3.209	LICENCIA DE EDIFICACION PARA CERCADO - MODALIDAD B Construcción de Cercos en el que el inmueble se encuentre bajo el regimen en que coexista secciones de propiedad exclusiva y de propiedad comun BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50° ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción		1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico - Anexo D con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietario (s) y el responsable de obra. (03 originales y 01 copia). 3 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 4 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 5 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 6 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 7 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (proyectistas y/o responsables de obra) e indicación de acogimiento a la Modalidad B de Licencia de Cercado 8 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 9 Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros con vigencia durante todo el período de ejecución de obra, acompañado de cronograma de avance de obra. 10 Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados 11 Planos de Ubicación y Localización a escala 1/500, según formato 12 Planos de Arquitectura: Distribución, Cortes y Elevaciones y Memoria Justificativa con copia de plano de la edificación existente con Licenscia o Declaratoria de Fábrica indicando las obras a realizar 13 Planos de Estructuras elaborados y Memoria Justificativa 14 Cuadro de Valores Unitarios indicando categorias a emplear 15 Cronograma de Ejecución de Obra siempre que ésta se inicie dentro de los diez días siguientes al ingreso del expediente 16 Comprobante de pago por Liquidación cancelada con Limite de 1.5 % del Valor de Obra 17 Derecho de Tramitación	3.48%	S/. 125.28	X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
3.210	ANTEPROYECTO EN CONSULTA - MODALIDAD C Y D - Comisión Técnica Obras Nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de CINCO (5) pisos y/o más de 3, 000 m2 de área construida. Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) Locales Comerciales, Culturales, Centros de diversión y Salas de Espectáculos menores a 30, 000 m2 de área construida Edificaciones de Mercados con un máximo de 15, 000 m2 Locales de espectáculos deportivos hasta 20, 000 ocupantes Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A, B y D Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D Edificaciones que corresponderian a la Modalidad B, que contemplen sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts. de profundidad BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50°		1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 3 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 4 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 5 Copia de la documentación del predio existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización o Declaratoria de Fábrica de RR.PP, adjuntando los planos correspondientes de anteproyecto de ampliación y/o remodelación 6 Boleta de Habilitación del Arquitecto proyectista con información general sobre el proyecto, tipo de articpación e indicación de acogimiento a la Modalidad C o D de Licencia 7 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados 8 Planos de Ubicación y Localización a escala 1/500, según formato 9 Planos de Arquitectura: Distribución, Cortes y Elevaciones y Memoria Justificativa Esc.: 1/100 10 Planos de Seguridad y Evacuación amoblados, de ser el caso 11 Copia del recibo cancelado por Derecho de Revisión de la Comisión Técnica - CAP				8 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	12	Copia del recibo cancelado por Derecho de Revisión de Ad -Hoc - INDECI, de ser el caso								
		13	Derecho de Tramitación	4.35%	S/. 156.60						
3.211	LICENCIA DE EDIFICACION NUEVA - CON REVISORES URBANOS MODALIDAD C Obras Nuevas u Obras de Ampliación o Remodelación Obras Nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de CINCO (05) pisos y/o más de 3, 000 m2 de área construida Edificaciones de Mercados con un máximo de 15, 000 m2 Locales de espectáculos deportivos hasta 20, 000 ocupantes Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A, B y D Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D Edificaciones que corresponderían a la Modalidad B, que contemplen sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts. de profundidad y colinden con edificaciones existentes BASE LEGAL: * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1º, Art. 25º y Art. 31º, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47º, Art. 50º ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción NOTA: La documentación tecnica deberá contener el sello "CONFORME" y firma de los revisores urbanos	1	Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia).			X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
		2	Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas juridicas (03 originales y 01 copia).								
		3	Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada).								
		4	Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio								
		5	Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días								
		6	Boleta de Habilitación del Arquitecto proyectista con información general sobre el proyecto, tipo de participación e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia								
		7	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente								
		8	Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua, alcantarillado y energía eléctrica, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares.								
		9	Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra, acompañado de cronograma de avance de obra.								
		10	Copia de la documentación del predio existente (Licencia de Obra, Certificado de Finalización o Declaratoria de Fábrica de RR.PP, adjuntando los planos correspondientes para los casos de ampliación y/o remodelación								
		11	Acta Legalizada de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de obra para las edificaciones contempladas en el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común DOCUMENTACION TECNICA - <u>suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados</u>								
		12	Planos de Ubicación y Localización a escala 1/500, según formato								
		13	Planos de Arquitectura: Distribución, Cortes y Elevaciones y Memoria Justificativa Esc.: 1/100								
		14	Planos de Estructuras y Memoria Justificativa, con estudio de suelo a partir de 500 m2 o edificaciones de más de 04 pisos, elaborados y firmados por un Ingeniero Civil								
		15	Plano de Sostentimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 ml. (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos con fotografías complementarias.								
		16	Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa								
		17	Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa								
		18	Planos de Seguridad y Evacuación amoblados, de ser el caso								
		19	Formato de Verificación de Revisores Urbanos con Dictámen Favorable								
		20	Cuadro de Valores Unitarios indicando categorías a emplear								
		21	Cronograma de Ejecución de Obra siempre que ésta se inicie dentro de los diez días siguientes al ingreso del expediente								
		22	Derecho de Tramitación y Liquidación de Licencia correspondiente a: * Para los primeros 3, 000 m2 con el Límite del 1.5% del Valor de Obra * Para el excedente de 3,000 m2 hasta 10,000m2 con el límite del 1.4% del Valor de Obra * Para el excedente de 10, 000 m2 hasta 20, 000 m2 con el límite del 1.3% del Valor de Obra * Para el excedente de 20, 000 m2 hasta 30, 000 m2 con el límite del 1.2% del Valor de Obra	4.35%	S/. 156.60						

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600		Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)				
3.212	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C Y D - COMISION TECNICA MODALIDAD C Obras Nuevas destinadas a viviendas multifamiliares o condominios con más de CINCO (5) pisos y/o más de 3, 000 m2 de área construida. Edificaciones de uso mixto con vivienda (vivienda - comercio) Locales Comerciales, Culturales, Centros de diversión y Salas de Espectáculos menores a 30, 000 m2 de área construida Edificaciones de Mercados con un máximo de 15, 000 m2 Locales de espectáculos deportivos hasta 20, 000 ocupantes Todas las edificaciones contempladas en la Modalidad A, B y D Edificaciones con fines diferentes a vivienda no previstas en la Modalidad D Edificaciones que corresponderían a la Modalidad B, que contemplen sótanos, semisótanos o excavaciones mayores a 1.5 mts. de profundidad MODAL.IDAD D Locales Comerciales, Culturales, Centros de diversión y Salas de Espectáculos menores a 30, 000 m2 de área construida BASE LEGAL: * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA Art. 42.1, Art. 47°, Art. 50° ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción NOTA: EMISIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACION * De acuerdo a los Art. 57° y 58° del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto , se emitirá la liquidación de los Derechos de Licencia	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 3 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con vigencia máxima de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 4 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 5 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 6 Boleta de Habilitación del Arquitecto proyectista con información general sobre el proyecto, tipo de participación e indicación de acogimiento a la Modalidad C o D de Licencia 7 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 8 Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua, alcantarillado y energía eléctrica, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares. 9 Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros con vigencia durante todo el período de ejecución de obra, acompañado de cronograma de avance de obra. 10 Copia de recibo de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica - CAP / CIP 11 Copia de recibo de pago por derecho de revisión de Comisión Ad - Hoc INDECI, de ser el caso DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados 12 Planos de Ubicación y Localización a escala 1/500, según formato 13 Planos de Arquitectura: Distribución, Cortes y Elevaciones y Memoria Justificativa Esc.: 1/100 14 Planos de Estructuras y Memoria Justificativa, con estudio de suelo a partir de 500 m2 o edificaciones de más de 04 pisos, elaborados y firmados por un Ingeniero Civil 15 Plano de Sostentimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 ml. (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos con fotografías complementarias. 16 Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa 17 Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa 18 Planos de Seguridad y Evacuación amoblados, de ser el caso 19 Cuadro de Valores Unitarios indicando categorías a emplear 20 Derecho de Tramitación y Liquidación de Licencia correspondiente a: * Para los primeros 3, 000 m2 con el Limite del 1.5% del Valor de Obra * Para el excedente de 3,000 m2 hasta 10,000m2 con el límite del 1.4% del Valor de Obra * Para el excedente de 10, 000 m2 hasta 20, 000 m2 con el límite del 1.3% del Valor de Obra * Para el excedente de 20, 000 m2 hasta 30, 000 m2 con el límite del 1.2% del Valor de Obra <td>4.35%</td> <td>S/. 156.60</td> <td></td> <td>20 días</td> <td></td> <td>Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil</td> <td>Gerente de Desarrollo Urbano y Rural</td> <td><u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días</td>	4.35%	S/. 156.60		20 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días	
3.213	LICENCIA DE EDIFICACION DE AMPLIACION, REMODELACION O PUESTA EN VALOR - MODALIDAD C - COMISION TECNICA * Proyectos de Ampliación y Remodelación no contemplados en la MODALIDAD A o Puesta en Valor Histórico. BASE LEGAL: * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 3 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, en la que conste la Declaratoria de Fábrica naturales (Original o copia fedateada). 4 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 5 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 6 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia 7 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente				20 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	con copia de la documentación)	8	Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua, alcantarillado y energía eléctrica, para todos los casos a excepción de viviendas unifamiliares.								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
						Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	NOTA: EMISIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACION * De acuerdo a los Art. 57° y 58° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto , se emitirá la liquidación de los Derechos de Licencia Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	9 Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra, acompañado de cronograma de avance de obra. 10 Copia de recibo de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica - CAP / CIP 11 Copia de recibo de pago por derecho de revisión de Comisión Ad - Hoc INDECI, de ser el caso <u>DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados</u> 12 Planos de Ubicación y Localización a escala 1/500, según formato 13 Planos de Arquitectura: Distribución, Cortes y Elevaciones y Memoria Justificativa Esc.: 1/100 En los planos de planta deberá diferenciar lo siguiente: * Levantamiento de Fábrica existente, graficandose con achurado a 45° los elementos a eliminar * Fábrica resultante, graficandose con achurado a 45°, perpendicular a lo anterior, los elementos a edificar 14 Planos de Estructuras diferenciando elementos estructurales existentes , los que se eliminarán y los nuevos detallando los empalmes. Adjuntar Memoria Justificativa, estudio de suelo para ampliaciones de 500 m2 o edificaciones de más de 4 pisos sobre superficie no construida. 15 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, cuando se planteen excavaciones mayores a 2.00 ml. (Art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos con fotografías complementarias. 16 Plano de Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, de ser el caso, diferenciando los puntos y salida existentes , los que se eliminarán y los nuevos , detallando los empalmes. Planos de Gas para proyectos resultantes con más de 3 unidades de vivienda, adjuntar Memoria Justificativa. 17 Planos de Seguridad y Evacuación amoblados, de ser el caso y de no contar con Anteproyecto aprobado con expediente ingresado en la vigencia de la Ley N° 29090 18 Cuadro de Valores Unitarios indicando categorías a emplear 19 Derecho de Tramitación De requerirse Licencia Temporal (luego de aprobado arquitectura) deberá adjuntar FUE Anexo D, con sello de pago de Autoliquidación suscrito por el (los) propietarios y el Responsable de Obra (por triplicado), más Cronograma de Ejecución de Obra	4.35%	S/. 156.60						
3.214	LICENCIA PARA DEMOLICIÓN - MODALIDAD C - CON USO DE EXPLOSIVOS Y DEMOLICIONES NO CONTEMPLADAS EN LA MODALIDAD A BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1°, Art. 25° y Art. 31°, * D.S 024-2008-VIVIENDA ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) NOTA: EMISIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACION * De acuerdo a los Art. 57° y 58° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto , se emitirá la liquidación de los Derechos de Licencia Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 3 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, en la que conste la Declaratoria de Fábrica naturales (Original o copia fedateada). 4 Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la licencia no es requerida por el propietario del predio 5 Poder expedido por el Registro de Predios de Personas Jurídicas, con vigencia máxima de 30 días 6 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación e indicación de acogimiento a la Modalidad C de Licencia de Demolición 7 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 8 Autorización de las entidades competentes (DISCAMEC, FF.AA., Defensa Civil) 9 Póliza CAR (todo riesgo contratista) seguro para todo riesgo para terceros y Copia del cargo de la carta de propietarios de las edificaciones colindantes, comunicando fechas y horas que se efectuarán las detonaciones 10 Copia de recibo de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica - CAP 11 Copia de recibo de pago por derecho de revisión de Comisión Ad - Hoc INDECI, de ser el caso				20 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			DOCUMENTACION TECNICA - suscrita por el (los) titular (es) y elaborados, sellados y firmados por los profesionales colegiados 12 Planos de Ubicación y Localización a escala 1/500, según formato 13 Planos de Arquitectura: Distribución, Cortes y Elevaciones y Memoria Justificativa Esc.: 1/100 - 1/75 En los que se delineará las zonas de la fábrica a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a la zona de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.5 mts de los límites de propiedad 14 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de Demolición Total 15 Derecho de Tramitación	2.98%	S/. 107.28						
3.215	REGULARIZACION DE OBRAS SIN LICENCIA PARA EDIFICACIONES TERMINADAS DESDE EL 21 DE JULIO DE 1999, SIEMPRE QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS URBANISTICAS Y EDIFICATORIAS BASE LEGAL: * Ley Nº 29476, Ley que modifica y complementa la Ley Nº 29090. * Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Hábitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1º y Art. 25º * D.S 024-2008-VIVIENDA NOTA: EMISIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACION * De acuerdo a los Art. 57º y 58º del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto , se emitirá la liquidación de los Derechos de Licencia Todas aquellas edificaciones que no cumplan con las normas urbanísticas o que no hayan regularizado hasta el 31 de Diciembre del 2008 serán MATERIA DE DEMOLICION 										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	con copia de la documentación) Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción		realizado conforme a los planos aprobados con Licencia de Edificación 4 Boleta de Habilitación del constataador para los casos que el profesional no haya participado en el proyecto 5 Copia de la Resolución de Licencia de Obra 6 Copia del Certificado de Numeración 7 Copia del Certificado de Finalización de Obra, en caso que haya sido expedida bajo la Ley N° 27157 8 Hoja de Datos Estadísticos, firmado por el profesional responsable de obra o constataador (3 juegos) 9 Plano de Localización y Ubicación, según formato (3 juegos), firmado por el profesional y propietario 10 Planos de Arquitectura : distribución, correspondientes a la Licencia de Obra (3 juegos) firmados el profesional y propietario 11 Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y conjuntos residenciales 12 Derecho de Tramitación	6.99%	S/. 251.64						- Resolver: 30 días
	B) Conformidad de Obra Con Variación BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 10.1° y Art. 25° * D.S 024-2008-VIVIENDA ** Presentar en 02 carpetas (Carpeta con documentación en original y Carpeta con copia de la documentación) NOTA: Previo al otorgamiento de la conformidad de obra se emitirá la liquidación de la licencia de las áreas a regularizar de acuerdo al ART. 31° DE LA LEY N° 29090 Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción		1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de edificación, deberá adjuntar lo siguiente: * Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales (Original o copia fedateada). * Documento que acredite derecho a edificar en los casos que la Licencia no es requerida por el propietario del predio * Vigencia de poder expedida por el Registro de predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máxima de 30 días naturales 3 Boleta de Habilitación del constataador para los casos que el profesional no haya participado en el proyecto 4 Recibo de pago por Derecho de revisión de la Comisión Técnica del CAP 5 Plano de Localización y Ubicación, según formato (3 juegos), firmado por el profesional y propietario indicando metraje de áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas respecto a la Licencia de Obra 6 Planos de Arquitectura: distribución,,cortes y elevaciones, indicando mediante achurados las áreas remodeladas, ampliadas y/o no ejecutadas respecto a la Licencia de Obra original 7 Copia del Certificado de Numeración 8 Copia del Certificado de Finalización de Obra en el caso que haya sido expedida bajo la Ley N° 27157 Documentación a presentar después de ser aprobada la Conformidad de Obra con variación: 9 Hoja de Datos Estadísticos firmado por el profesional responsable de obra o constataador (3 juegos) 10 Plano de Ubicación y Localización según formato firmado por el profesional y propietario (3 juegos) 11 Planos de Arquitectura correspondientes a la Licencia de Obra: distribución firmados por el propietario y el profesional (3 juegos) 12 Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y conjuntos residenciales 13 Derecho de Tramitación	6.99%	S/. 251.64		11 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.217	REVALIDACION DE LICENCIA DE OBRA BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitlaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 11° * D.S 024-2008-VIVIENDA		1 Formulario Unico de Edificación FUE - Licencia suscrito por el (los) propietario (s) y los profesionales responsables del proyecto (03 originales y 01 copia). 2 Formulario Unico Anexo A para copropietarios personas naturales o Anexo B para copropietarios personas jurídicas (03 originales y 01 copia). 3 Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predio, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales (Original o copia fedateada). 4 Vigencia de poder expedida por el Registro de predios de Personas Jurídicas, con una vigencia máx. de 30 días naturales 5 Boleta de Habilitación del profesional responsable de obra Ing. Civil 6 Carta de Seguridad de Obra firmado por Ing. Civil colegiado y su Boleta de Habilidad				20 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

[illegible]

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600	S/.		Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	* De acuerdo a los Art. 57° y 58° del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, una vez obtenida la conformidad del proyecto , se emitirá la liquidación de los Derechos de Lices Nota.-El formulario FUE es de distribución gratuita o de libre reproducción	8 9	Cuadro de Valores Unitarios para cálculo de Presupuesto de Obra Derecho de Tramitación	4.99%	S/. 179.64						- Resolver: 30 días
3.218	AMPLIACION DE PLAZO DE VIGENCIA DE LICENCIA DE OBRA (Solicitar antes de los 30 días antes de la caducidad de la Licencia) BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitilaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo 11°	1 2 3	Solicitud suscrita por el propietario solicitando la prórroga de la Licencia, la misma que debe solicitarse dentro de los 30 días naturales anteriores al vencimiento de la Licencia Original de la Resolución de Licencia de Obra Copia Literal de Dominio de Registro de Predios, con una vigencia máxima de 30 días calendario	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
3.219	CAMBIO DE RESPONSABLE DE OBRA O PROYECTISTA BASE LEGAL: * Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090. * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Hábitilaciones Urbanas y de Edificaciones.	1 2	Solicitud suscrita por el propietario Certificado de Habilitación del Profesional del nuevo profesional	Gratuito	Gratuito	X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
3.220	RESELLADO O AUTENTICACION DE COPIA DE PLANOS APROBADOS (Según Ley N.º 27157, la primera copia es gratuita) BASE LEGAL: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27157 Ley de regularizaciones de Edificaciones Art. 87º del TUO del Reglamento de la ley 27157, probado por Decreto Supremo N.º 035-2006-VIVIENDA	1 2 3	Hoja de Trámite debidamente llenado y firmado por el propietario y/o solicitante. Planos para ser autenticados o resellados (identicos a los planos aprobados que obran en el expediente respectivo) Derecho de Tramitación (Por cada grupo)	1.39%	S/. 50.04		5 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días
3.221	AUTORIZACION PARA APERTURA DE PUERTAS Y VENTANAS (Modificación de Fachadas) BASE LEGAL: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27157 Ley de regularizaciones de Edificaciones Art. 77.1º y 77.3º del TUO del Reglamento de la ley 27157, probado por Decreto Suprem N.º 035-2006-VIVIENDA D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones	1 2 3 4 5 6 7	Hoja de Trámite y Formulario debidamente llenado y firmado por el profesional y el propietario del predio. Copia literal de dominio o copia de titulo de propiedad . Autorización de co-propietarios de ser el caso. Copia de la Licencia de Obra y/o Declaratoria de Fábrica del inmueble existente. Planos de arquitectura sellados y firmados por arquitecto responsable o proyectista. Plano de ubicación sellados y firmados por arquitecto responsable o proyectista. Derecho de tramitación	4.49%	S/. 161.64		15 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
3.222	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD BASE LEGAL: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27157 Ley de regularizaciones de Edificaciones D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones Titulo I, Norma G.010, Art. 1º,2º,3º,4º y 5º		1 Hoja de Trámite debidamente llenado y firmado por el propietario y/o solicitante. 2 Titulo de propiedad o Ficha Registral o Minuta de Compra -Venta que indique el área, los linderos y las medidas perimétricas. 3 Copia de Licencia de Obra y/o Declaratoria de Fabrica, anexas copia de los planos aprobados por la entidad correspondiente. 4 Memoria descriptiva elaborada por profesional responsable. 5 Carta de seguridad de obra firmada por el profesional responsable, declarando el cumplimiento de las normas técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. 6 Informe técnico del profesional indicando conservación del predio. 7 Derecho de tramitación	4.49%	S/. 161.64		10 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.223	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO BASE LEGAL: Ley N.º 27157 Ley de regularizaciones de Edificaciones D.S N° 008-2000-MTC y su Modificatoria D.S N° 011-2005-VIVIENDA Art. 102.2º D.S. 035-2005-VIVIENDA Ord. N° 019-2007-MDP/A		1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Documento que acredite la ubicación exacta del predio 3 Copia del DNI del solicitante (persona natural), copia del RUC o Documento de Constitución de la Empresa (persona jurídica) 4 Memoria Descriptiva en donde se explique el desarrollo de la actividad comercial solicitada, área, etc. 5 Derecho de tramitación	1.92%	S/. 69.12		10 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.224	COMUNICACIÓN DE OBRAS DE REFACCION O ACONDICIONAMIENTO BASE LEGAL: Ley N.º 27157 Ley de regularizaciones de Edificaciones D.S N° 008-2000-MTC y su Modificatoria D.S N° 011-2005-VIVIENDA Art. 53º		1 Hoja de Támite debidamente firmado y sellado por el propietario y profesional responsable 2 Memoria Justificativa indicando los trabajos a realizar 3 Cronograma de trabajo (fecha de inicio y término) 4 Presupuesto de obra a nivel de subpartidas 5 Derecho de tramitación	1.00%	S/. 36.00		10 días		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.225	LICENCIA DE HABILITACION URBANA BAJO LA MODALIDAD B: APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES Habilitaciones no mayores a 5 ha, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no este afecto al Plan Vial Metropolitano y que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad		1 Formulario FUHU, consignando los datos requeridos en él. 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta			X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
			UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	BASE LEGAL * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (11.04.2001), Art.36 * Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03), Art. 73º Numeral 1 Inciso 1.3 y Art. 159º Numeral 2 Inciso 2.2 * Ley Nº 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007) - Art. 10º, 16º y 31º * Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA - Art. 17º, 19º al 26º y 32º (27.09.2008) * Resolución Viceministerial Nº 003-2008-VMVU-VIVIENDA - Art. 1º y 3º (10.10.2008) * Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA - Art. 1º (08.05.2006) * Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción Aprobación con Evaluación previa por los Revisores Urbanos	con derecho a habilitar y, de ser caso, a edificar 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, el cual debiera contener información general sobre el proyecto en el que participa el profesional, tipo del profesional y la modalidad de aprobación de habilitación urbana. 5 el cual debiera contener información general sobre el proyecto en el que participa el profesional, tipo del profesional y la modalidad de aprobación de habilitación urbana. 6 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional, referidas al datum oficial y demás características establecidas en el formato aprobado con la Resolucion Viceministerial Nº 003.2008-VIVIENDA. 10 Plano Perimétrico y Topográfico. 11 Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno. 12 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 13 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 14 Memoria Descriptiva con sus respectivas especificaciones técnicas. 15 Planeamiento Integral , en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE 16 Estudio de Impacto Ambiental y Vial, según sea el caso. 17 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del Area a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimoni Cultural de la Nación 18 Presupuesto de obra de la Habilitación Urbana 19 Derecho de tramitación 20 Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Autoliquidación): 0.02% de la UIT por m2 de área vendible para las primeras 10 HAS y hasta 0.015% de la UIT para las siguientes con un maximo de 30 UIT	1.00%	S/. 36.00						
3.226	OBTENCION DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA BAJO LA MODALIDAD C: Aprobación con Evaluación previa por los Revisores Urbanos Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento integral. Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. Con construcción simultánea en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas BASE LEGAL Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (11.04.2001),Art. 36º * Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03), Art. 73º Num. 1 Inciso 1.3 y Art. 159º Numeral 2 Inciso 2.2 * Ley Nº 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007) - Art. 04º, 10º, 16º, 21º y 31º * Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Art. 17º, 19º al 26º, 33º y 35º * Decreto Supremo Nº 025-2008-VIVIENDA * Resolución Viceministerial Nº 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.2008), Art. 1º al 3º * Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006), Art. 1º	1 Formulario FUHU, consignando los datos requeridos en él. 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser caso, a edificar 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales 5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, el cual deberá contener información general sobre el proyecto en el que participa el profesional, tipo de participación 6 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional, referidas al datum oficial y demás características establecidas en el formato aprobado con la Res. Viceministerial Nº 003.2008-VIVIENDA. 10 Plano Perimétrico y Topográfico. 11 Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para			X			Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
			UIT=S/ 3,600		Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)				
	* Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción	comprender la integración con el entorno. 12 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 13 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 14 Memoria Descriptiva con sus respectivas especificaciones técnicas. 15 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE 16 Estudio de Impacto Ambiental y Vial, según sea el caso. 17 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perí- metro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación 18 Presupuesto de obra de Habilitación Urbana 19 Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Autoliquidación): 0.02% de la UIT por m2 de área vendible para las primeras 10 HAS y hasta 0.015% de la UIT para las siguientes con un maximo de 30 UIT 20 Derecho de tramitación	2.00%	S/. 72.00						
3.227	OBTENCION DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA BAJO LA MODALIDAD C: Aprobación con Evaluación previa por Revisores Urbanos o Comisión Técnica BASE LEGAL * Ley Nº 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (11.04.2001), Art. 36º * Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03), Art. 73º Numeral 1 Inciso 1.3 y Art. 159º Numeral 2 Inciso 2.2 * Ley Nº 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007) - Art. 04º, 10º, 16º,21º y 31º * Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Art. 8º, 09º, 11º 17º, 19º al 26º, 33º y 34º * Resolución Viceministerial Nº 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.2008), Art. 1º y 3º * Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006), Art. 1º * Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario FUHU, consignando los datos requeridos en él. 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser caso, a edificar 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con anticipación no mayor a treinta (30) días 5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, el cual deberá contener información general sobre el proyecto en el que participa el profesional, tipo de participación del profesional y la modalidad de aprobación de habilitación urbana. 6 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Metropolitana -Lima. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional, referidas al datum oficial y demás características establecidas en el formato aprobado con la Res. Viceministerial Nº 003.2008- VIVIENDA 10 Plano Perimétrico y Topográfico. 11 Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de Vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno. 12 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 13 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 14 Memoria Descriptiva con sus respectivas especificaciones técnicas. 15 Planeamiento Integral, en los casos que el proyecto de habilitación se desarrolle por por etapas, o el predio no colinde con zonas habilitadas, o se plantee la parcelación del predio rústico. 16 Estudio de Impacto Ambiental y Vial, según sea el caso. 17 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perí- metro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación 18 Recibo de pago cancelado por Revisión de la Comisión Técnica de Habilitac. Urbana 19 Presupuesto de obras de Habilitación Urbana 20 Derecho de tramitación 21 Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Liquidación): 0.02% de la UIT por m2 de área vendible para las primeras 10 HAS y hasta 0.015% de la UIT para las siguientes con un maximo de 30 UIT	2.00%	S/. 72.00		50 días hábiles		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio Apelación: Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT UIT=S/. 3.600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
						Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
3.228	OBTENCION DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA BAJO LA MODALIDAD D: Aprobación con Evaluación previa por la Comisión Técnica BASE LEGAL * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (11.04.2001), Art. 36° * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03), Art. 73° Numeral 1 Inciso 1.3 y Art. 159° Numeral 2 Inciso 2.2 * Ley N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007) - Art. 04°, 10°, 16° y 31° * Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Art. 8°, 09°, 11° 17°, 19° al 26°, 33° y 34° * Resolución Viceministerial N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.2008), Art. 1° y 3° * Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006), Art. 1° * Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario FUHU, consignando los datos requeridos en él. 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación n no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser caso, a edificar 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el regoistro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales 5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, el cual deberá contener información general sobre el proyecto en el que participa el profesiona, tipo de participación del profesional y la modalidad de aprobación de habilitación urbana. 6 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Metropolitana -Lima. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energia eléctrica. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional, referidas al datum oficial y demás características establecidas en el formato aprobado con la Res. Viceministerial N° 003.2008-VIVIENDA. 10 Plano Perimétrico y Topográfico. 11 Plano de Trazado y Lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de Vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno. 12 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 13 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 14 Memoria Descriptiva con sus respectivas especificaciones técnicas. 15 Planeamiento Integral, en los casos que el proyecto de habilitación se desarrolle por etapas, o el predio no colinde con zonas habilitadas, o se plantee la parcelación del predio rústico 16 Estudio de Impacto Ambiental y Vial, según sea el caso. 17 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación 18 Recibo de pago por Revisión de la Comisión Técnica de Habilitación Urbana 19 Derecho de tramitación 20 Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Liquidación): 0.02% de la UIT por m2 de área vendible para las primeras 10 HAS y hasta 0.015% de la UIT para las siguientes con un maximo de 30 UIT	2.00%	S/. 72.00		50 días hábiles		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.229	REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS BASE LEGAL * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (11.04.2001), Art. 36° * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03), Art. 73° Numeral 1 Inciso 1.3 y Art. 159° Numeral 2 Inciso 2.2 * Ley N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007) - Art. 23° y 31° * Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Art. 25° y 38° al 40° * Resolución Viceministerial N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08), Art. 1° y 3° * Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006), Art. 1°	1 Formulario FUHU, consignando los datos requeridos en él. 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser caso, a edificar 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el registroi de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales 5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, el cual deberá contener información general sobre el proyecto en el que participa el profesional, tipo de participación del profesional y la modalidad de aprobación de				17 días hábiles		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
			% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
			UIT=S/. 3,600		Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)				
	* Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción	habilitación urbana. 6 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima 7 Certificado de Alineamiento en caso de colindar o estar afecto a una vía metropo- litana 8 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM 9 Plano de Trazado y Lotización conteniendoeel perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo indicar los lotes ocupados y la altura de las edificacio- nes existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el plan de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metroplitana de Lima 10 Memoria Descriptiva, indicando las Manzanas Los Lotes y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la Obra. en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Derecho de tramitación 13 Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Liquidación): * Hasta 10 Ha. de Terreno : 0.016% UIT por m2 de Área Vendible * Mas 10 Ha. de Terreno : 0.0145% UIT por m2 de Área Vendible En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de los literales 06, 07, y 08, debiendo presentar: *Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. *Planos de Replanteo de la Habiilitación Urbana. <u>Nota:</u> * El pago por el derecho correspondiente a la liquidación sera efectuado cuando el proyecto cumpla con los requisitos y se haya realizado la verificación técnica.	2.00%	S/. 72.00						
3.230	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA BASE LEGAL * Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General (11.04.2001), Art. 36° * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03), Art. 73° Numeral 1 Inciso 1.3 y Art. 159° Numeral 2 Inciso 2.2 * Ley N° 29090 - Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007), Art. 19° y 32° * Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.2008), Art. 25°, 36° y 37° * Resolución Viceministerial N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.2008), Art. 1° y 3° * Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006), Art. 1° * Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción	1 Formulario FUHU correspondiente a la Recepción de Obra, consignando los datos requeridos en él. 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habiilitar y, de ser caso, a edificar 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales 5 Boleta de Habilidadación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, el cual deberá contener información general sobre el proyecto en el que participa el profesional, tipo de participación del profesional y la modalidad de aprobación de habilitación urbana 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra de los servicios 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso En caso de modificaciones al proyecto de habilitación urbana, adicionalmente se deberá presentar: 8 Plano de Replanteo de trazado y lotización, en original y cuatro copias impresas más una copia digital.				11 días hábiles		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			9 Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. 10 Memoria Descriptiva que contenga el replanteo, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. 11 Derecho de tramitación	15.00%	S/. 540.00						
3.231	SUBDIVISION DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO CON/SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS BASE LEGAL * Ley Nº 27444 " Ley de Procedimiento Administrativo General " (11.04.2001) Art. 36º * Ley Nº 27972 - " Ley Organica de Municipalidades " (27.05.02) Art. 73º * Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA - Art. 1º (08.05.2006) * Ordenanza Nº 1081-MML. * Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA - Art. 25º, 29º, 30º y 31º (27.09.2008) * Resolución Viceministerial Nº 003-2008-VMVU-VIVIENDA - Art. 1º (10.10.2008) * Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción		1 Formulario FUHU consignando los datos requeridos 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la Sub Division de Lote no sea el propietario del predio, se deberá de presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a sub dividir 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales 5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Plano de Ubicación y Localizacion del Lote materia de Sub Division 7 Plano de Sub Diviison señalando areas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto. (con coordenadas UTM) 8 Memoria Descriptiva, indicando areas, linderos y medidas perimetricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes. 9 Comprobante de Pago efectuado por SERPAR por aportes de sub division. 10 Derecho de tramitación <u>Nota:</u> En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuetne con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento	6.00%	S/. 216.00		15 días hábiles		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días
3.232	INDEPENDIZACION DE TERRENOS RUSTICOS. BASE LEGAL * Ley Nº 27444 " Ley de Procedimiento Administrativo General " (11.04.2001) Art. 36º * Ley Nº 27972 - " Ley Organica de Municipalidades " (27.05.02) Art. 73º * Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA - Art. 1º (08.05.2006) * Ordenanza Nº 1081-MML. * Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA - Art. 25º, 27º y 28º (27.09.2008) * Resolución Viceministerial Nº 003-2008-VMVU-VIVIENDA - Art. 1º (10.10.2008) * Reglamento Nacional de Edificaciones Nota.-El formulario FUHU es de distribución gratuita o de libre reproducción		1 Formulario FUHU consignando los datos requeridos 2 Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la Independizacion no sea el propietario del predio, se deberá de presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a independizar 4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales 5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Certificado de zonificacion y vias expedido por la Municipioalidad Metropolitana de Lima 7 Declaracion Jurada de inexistencia de feudatarios. 8 Plano de Ubicación y localizacion del terreno matriz con coordenadas UTM. 9 Plano de planeamiento integral con la propuesta de integracion a la trama urbana mas cercana señalando el perimetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado a la red geodésica nacional referida al dátum oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima 10 Plano del predio rustico matriz, indicando perimetro, linderos, area, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodesica nacional, referida al dátum oficial 11 Plano de Indepndizacion, señalando la parcela independizada y la parcela remanente, indicando perimetro, linderos, areas, curvas de nivel y nomenclatura original, geo-				10 días hábiles		Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	<u>Reconsideración</u> Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días - Documento Sustentatorio <u>Apelación:</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver: 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
			ferenciado a la red geodesica nacional, referida al dátum oficial. Cuando corresponda el plano de parcelación indentificara el numero de parcela con sufijos del predio matriz. 12 Memoria descriptiva indicando areas, linderos y medidas perimetricas del predio matriz, de la porción independizada y el remanente. 13 Certificado de inexistencias de restos arqueologicos en aquellos casos el perimetro del terreno matriz se superponga o colinde con un area previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación 14 Derecho de tramitación	6.00%	S/. 216.00						
3.3 SUB GERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO											
3.301	CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL Dispositivo Legal Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. N° 005-2006-JUS Ley 27972 Art 79° Inc 3.3 27/05/2003	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Titulo de propiedad y/o constancia de posesión y/o contrato de compra - venta 3 Plano perimétrico y de ubicación del inmueble sellado y firmado por el profesional responsable, ingeniero o arquitecto. 4 Derecho de Tramitación Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital Georeferenciada PSAD56 y WGS84	2.99%	S/. 107.64	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
3.302	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Dispositivo Legal Ley N.° 27157 Ley de regularizaciones de Edificaciones D.S.N° 011-2006-VIVIENDA	1	Solicitud dirigida al Alcalde (en folder A4) 2 Copia de DNI 3 Plano de ubicación del Terreno (escala apropiada) 4 Copia certificada o fedateada de documento que acredite propiedad y/o posesión 5 Derecho de tramitación	6.00%	S/. 216.00			30 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.303	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL Dispositivo Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1	Solicitud dirigida al Alcalde (en folder A4) 2 Copia de DNI 3 Derecho de Tramitación (por puerta exterior y/o interior)	0.60%	S/. 21.60			5 Días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	Ley N°29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA	4 5	Copia de Documentos que acrediten la propiedad inscrito en Registros Públicos y/o minuta de compra venta notarial. Copia de declaratoria de fábrica, de ser el caso							- Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
3.304	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Dispositivo Legal D.S.063-70 VI Cap VII Ley 27972 Art 79° Inc 3.3 27/05/2003 D.S.005-2006-JUS	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde (en folder A4) Copia de DNI Plano Perimetrico en coordenadas UTM georeferenciado al sistema geodesico oficial, y firmado por el ingeniero Civil y/o Arquitecto Colegiado Copia certificada o fedateada de documento que acredite propiedad y/o posesión Derecho de tramitación	1.30%	S/. 46.80			30 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.305	CERTIFICADO DE RETIRO MUNICIPAL Dispositivo Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA D.S.N° 011-2006-VIVIENDA	1 2 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde (en folder A4) Copia de DNI Copia certificada o fedateada de documento que acredite propiedad y/o posesión Plano de ubicación Esc.1/500 y Localización reglamento firmado por un Ingeniero o Arquitecto Colegiado Plano Perimetrico Esc.. 1/50 0 1/100 indicando medidas perimetricos firmado por Ingeniero o Arquitecto Colegiado Derecho de tramitación	3.13%	S/. 112.68			20 Días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.306	CONSTANCIA DE POSESIÓN Dispositivo Legal Dec.Leg N°295 Código Civil Art 950° y siguientes 14/11/1984 Ley N°28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos D.S. N° 017-2006-VIVIENDA Vigencia 90 días calendario NOTA: Para los predios ubicados en asentamientos humanos y urbanizaciones populares se reduce el costo al 50% ley 28687 y su reglamento	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde (en folder A4) Copia de DNI, con domicilio en el distrito Declaración jurada de no existir proceso judicial sobre derecho de piedra del inmueble bajo sancio de nulidad. Constancia vecinal expedido por el representante y/o declaración Jurada emitido por vecinos del predio colidante Plano de Ubicación del Terreno Derecho de tramitación OBSERVACIONES: No se otorga la constancia de posesión en los siguientes casos: Cuando el inmueble se ubique en areas zonificadas para usos de equipamiento educativo Reservado para la Defensa Nacional, en Zonas arqueologicas o que constituye patrimonio cultural de la Nación, en areas naturales protegidas o zonas reservadas asi como en aquellas calificadas por el instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo	5.07%	S/. 182.52			15 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.307	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA CON FINES JUDICIALES Y NOTARIALES (Prescripción Adquisitiva, títulos Supletorios y rectificacion de Linderos y medidas perimetricas) Dispositivo Legal	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde y copia de DNI, con domicilio en el distrito (en folder A-4) Memoria Descreptiva señalando todo lo indicando en el plano preimetrico (03 juegos) Plano de ubicación, escala 1/100 (o escala adecuada), con indicaciones de medidas, angulos y secciones de vias Adyacentes al predio (03 juegos) firmado y sellado por el arquitecto o ingeniero colegiado y el posesionario del predio.	3.30%	S/. 118.80	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	4	Declaración Jurada verificación suscrita por arquitecto o ingeniero civil o colegiado								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	Codigo Procesal Civil Art. 505 Ley N°27333 Ley Complementaria a Ley 26662	5 6 7	Certificado de posesión otorgado por la Municipalidad medidas perimetricas. Derecho de tramitación OBSERVACION * No se otorgara Visación en caso de que exista proceso judicial, o si se involucra áreas de dominio publico. * En caso de rectificación de Areas o linderos no se requirira certificado de posesión NOTA Todos los planos deberan estar georeferenciados al sistema geodesico oficial además e entregarse en formato digital (CD), especificar el tramite notarial a realizar para complementar requisitos de acuerdo a ley.								
3.308	REVISIÓN DE PLANEAMIENTOS INTEGRALES Dispositivo Legal Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos D.S.005-2006-JUS Ley N°28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	1 2 3 4 5 6 7	Derecho de Tramitación Reconoc. Municipal de las Organizaciones - vigente no menor a un año Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM Plano de manzaneo y lotización, con el diseño vial reglamentario Ord. 341 y asig. De aportes para el sector . Los planos deberán contener las curvas de nivel correspondientes. Documento que acredite el proceso de formalización en trámite Certificado de Posesión Informes Favorables de Defensa Civil - Región Lima Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital Georeferenciada según la base de catastro de la Municipalidad PSAD56 y WGS84	12.41%	S/. 446.76			30 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.309	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Dispositivo Legal ordenanza N° 620-MML y modificatorias Art.34.2 D.S. 005-2006-JUS ORDENANZA N° 134-MML 25/12/1997	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde y copia de DNI, con domicilio en el distrito (en folder A4) Copia certificada o fedateada de documento que acredite propiedad y/o posesión Plano Perimetrico en coordenadas UTM Georeferenciado al sistema geodesico oficial, firmado por el Ing. Civil o Arquitecto Colegiado Derecho de tramitación	2.49%	S/. 89.64			7 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.310	VISACION DE PLANOS CON FINES DE SERVICIOS BASICOS Dispositivo Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.S.005-2006-JUS Ley N°28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Alcalde y copia de DNI, (en folder A4) Personería jurídica emitida por la SUNARP con fecha no mayor de (30) dias y reconocimiento de su Junta Directiva por la Municipalidad Certificado de Zonificación y Vías de la M.M Lima o constancia de zonificación expedida por el Distrito. Acta de colindancia suscrita por los representante legales de ser el caso, debiendo firmarse pen el plano perimetrico Carta de compromiso suscrita por los representante Autorizados en la que consigne que se compromete a realizar el tramite de habilitación urbana Declaración Jurada otorgada por el representante vecinal y el profesional responsable del expediente señalando, que los planos y memorias descriptiva expresan la realidad fisico existente Plano de ubicación (04 juegos) con coordenadas UTM firmado por el ingeniero Civil o					5 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600	S/.	Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)				
			Arquitecto Colegiado 8 Plano perimetrico y de lotización, con el diseño vial reglamentario, con sus respectivas memorias descriptivas con coordenadas UTM firmado por el ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado 9 Informes Favorables de Defensa Civil- Municipal de Lima de ser el caso 10 Derecho de tramitación NOTA Todos los planos deberan estar georeferenciado al red geodesica oficial, y entregar en formato digital (CD)	1.50%	S/. 54.00						
3.311	CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Dispositivo Legal: Ley N.º 27157 Ley de regularizaciones de Edificaciones Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde Copia del documento de propiedad o Copia Literal de dominio Autorización de copropietarios (En caso de condominios) Plano Único que incluya -Ubicación y Localización Derecho de Tramitación	2.49%	S/. 89.64			15 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.312	PLANO Y CODIGO CATASTRAL PARA LA INSCRIPCION DE PRIMERA DE DOMINIO Dispositivo Legal Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General D.S.N°005-2006-JUS	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Título y/o Certificado de Posesión Plano Perimétrico y de ubicación, sellado y firmado por un Ingeniero o Arquitecto colegiado. Memoria Descriptiva Derecho de Tramitación para terrenos sin construir o en construcción Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital Georeferenciada según la base de catastro de la Municipalidad PSAD56 y WGS84	2.75%	S/. 99.00			15 días	Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.313	PLANO Y CODIGO CATASTRAL PARA LA INSCRIPCION DE SUBDIVISION Y/O ACUMULACION DE LOTES Dispositivo Legal Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General D.S.N°005-2006-JUS	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Título de Propiedad y/o Certificado de Posesión de cada lote a acumularse o subdividirse Plano de sub división y/o acumulación de lote debidamente firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Plano de ubicación sellado y firmado por un Ingeniero o Arquitecto. Memoria Descriptiva. Copia de la Resolución de Sub División u/o acumulación de lotes. Derecho de Tramitación Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital Georeferenciada según la base de catastro de la Municipalidad PSAD56 y WGS84	2.75%	S/. 99.00			15 días	Unidad de Administracion Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.314	CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD Dispositivo Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.S.005-2006-JUS	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde y copia de DNI, con domicilio en el distrito (en folder A-4) Plano perimetrico en coordenadas UTM Georeferenciado al sistema geodesico oficial, y firmado por el Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado	2.17%	S/. 78.12			8 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

[illegible]

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
		4	Derecho de tramitación								Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.4 SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y ORDENAMIENTO VIAL											
3.401	INSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DEL SERVICIO EN VEHICULO MENOR (Registro de personas jurídicas, propietarios, conductores) Sticker de identificación municipal por cada unidad Dispositivo Legal: Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehiculos Menores) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Ordenanza N° 026 - 2008 - MDP (PUBLICADA EL 08 MAR 2008) Ordenanza N° 241, Artículo 25.- Constitución de Registros.		PERSONAS JURIDICAS 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Testimonio de constitución y ficha registral actualizada 3 Razón social, RUC, nombre del representante legal y relación nominal de la Junta Directiva o Directorio actualizado 4 Vigencia en el periodo de gestión administrativa y/o gerencial 5 Numero de socios y Accionistas PROPIETARIOS Y CONDUCTORES 6 Copia del DNI del propietario del vehiculo menor 7 Copia de la tarjeta de propiedad del vehiculo menor y/o Copia notarial del contrato de compra venta del vehiculo 8 Copia de DNI y licencia de conducir del conductor del vehiculo menor 9 Derecho de tramitación (por cada vehiculo menor con su respectivo propietario y conductor)	2.00%	S/. 72.00		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.402	AUTORIZACION A PERSONAS JURIDICAS QUE PRESTAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS O CARGA EN VEHICULOS MENORES Dispositivo Legal: Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General D.S.004 -2000-MTC Art. 8º D.S.009 -2000-MTC Art. 9º Ordenanza N° 026 - 2008 - MDP (PUBLICADA EL 08 MAR 2008) Ordenanza N° 127 - 97 - MML Ordenanza N° 241 - 99 - MML Ordenanza N° 217 - 99 - MML En la Ordenanza N° 241, Artículo 25.- Constitución de Registros.		1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando nombre, DNI, RUC, domicilio y nombre del representante legal en caso de personas jurídicas. 2 Copia del DNI del representante en el caso de persona jurídica o del solicitante en caso de persona natural 3 Copia del testimonio de constitución de la personería jurídica y ficha literal de los Registros Públicos no mayor a 3 meses 4 Copia de la tarjeta de propiedad y licencia de conducir 5 Copia del SOAT 6 Relación actualizada de los vehiculos y conductores 7 Planos de ubicación del paradero inicial y zonas de trabajo 8 Declaración Jurada del representante legal de la personería jurídica, de compromiso en caso de accidentes, auxiliar y asumir gastos médicos, desde hospitalización, etc 9 Derecho de Tramitación	8.50%	S/. 306.00		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.403	AMPLIACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS ZONAS Y/O VIAS DE TRABAJO Dispositivo Legal: Ordenanza N° 026 - 2008 - MDP (PUBLICADA EL 08 MAR 2008)		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Propuesta con planos de la zona y/o vías de trabajo 3 Derecho de Tramitación	4.13%	S/. 148.68		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
3.404	INCREMENTO DE PARADERO OFICIAL DE VEHÍCULOS MENORES Dispositivo Legal: Ordenanza Nº 026 - 2008 - MDP (PUBLICADA EL 08 MAR 2008)	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Propuesta de la persona jurídica con plano de ubicación de paradero solicitado Evaluación técnica favorable de la propuesta Derecho de tramitación (por cada empresa)	4.13%	S/. 148.68		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.405	INCLUSIÓN Y/O SUSTITUCIÓN DE VEHICULO FLOTA Dispositivo Legal: Ordenanza Nº 026 - 2008 - MDP (PUBLICADA EL 08 MAR 2008) Ordenanza 241-MML	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de tarjeta de propiedad y/o contrato de compra venta legalizado notarialmente de cada vehículo menor Copia de DNI. Del propietario del vehículo menor Constancia de inscripción en el registro municipal del Servicio en vehículo menor en el caso de inclusión Derecho de Tramitación	0.20%	S/. 7.20		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.406	INCREMENTO, SUSTITUCIÓN, RETIRO DE CONDUCTORES Dispositivo Legal: Ordenanza Nº 026 - 2008 - MDP (PUBLICADA EL 08 MAR 2008)	1 2 3	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde Copia fedatada de la credencial del conductor de vehículos menores en los casos de sustitución o retiro Derecho de Tramitación	0.20%	S/. 7.20		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Reconsideración Gerente de Desarrollo Urbano y Rural - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
3.407	LIBERTAD DE VEHÍCULOS MENORES, ENSERES, MERCADERÍAS Y OTROS EN EL DEPOSITO MUNICIPAL Dispositivo Legal: Ordenanza Nº 026 - 2008 - MDP (PUBLICADA EL 08 MAR 2008)	1 2 3 4 5 6	Boleta de internamiento Original y copia de la tarjeta de propiedad del vehículo menor Licencia de conducir Copia de recibo de pago por Retiro de Vehículo del depósito Copia de recibo de pago por servicio de remolque Copia de recibo de pago por servicio de guardiania y depósito municipal por día	0.29% 0.20% 0.21%	S/. 10.44 S/. 7.20 S/. 7.56	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	
4,0 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO											
4,1 SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL											
4.101	AUTORIZACION PARA DEMOSTRACIONES, CAMPAÑAS DE DIFUSION, VOLANTEO Y PROMOCIONES Dispositivo Legal: Dc. Leg. Nº 776 Ley de Tributacion Municipal Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) Art. 79º num. 3.63 Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Primera Disposición Transitoria y Final	1 2 3 4 5	Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Sr. Alcalde Indicando el nombre del personal (max. 02 personas) que realiza la actividad publicitaria solicitada acompañada con copias de sus respectivo documentos de identidad. Copia de DNI y/o vigencia de poder en caso de persona juridica o ente colectivo Croquis de ubicación o ruta movil del personal o movilidad Copia de la Licencia de Funcionamiento de la empresa solicitante Derecho de Tramitacion	1.00%	S/. 36.00		15 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

[illegible]

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto-	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600		má- tico	Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
4.102	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE FERIAS (Por un periodo no mayor de 30 días - máximo 20 feriantes) Dispositivo Legal: Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num. 3.6 Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Primera Disposición Transitoria y Final ORDENANZA Nº 002-85 MML (26/05/93) NOTA Previo al otorgamiento de la autorización deberá contar con informe favorable de Defensa Civil.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia DNI (Simple) 3 Derecho de Tramitación 4 Constancia de Defensa Civil 5 Copia fedateada de contrato de arrendamiento o carta de conformidad de vecinos 6 Relación de feriantes, indicando actividad a realizar 7 Croquis de ubicación	3.00%	S/. 108.00			15 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
4.103	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION JUEGOS MECÁNICOS Y CIRCOS (Por un plazo no mayor de 30 días) Dispositivo Legal: Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num. 3.6 Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Primera Disposición Transitoria y Final NOTA Previo al otorgamiento de la autorización deberá contar con informe favorable de Defensa Civil.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia DNI (Simple) 3 Derecho de Tramitación 4 Copia fedateada de contrato de arrendamiento o carta de conformidad de vecinos 5 Croquis de Ubicación	4.49%	S/. 161.64			10 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
4.104	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Dispositivo Legal Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num. 3.6.4 Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 28976, Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento, Art. 7 y 8 (05/02/07) Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05/08/07) Ordenanza Nº 019-2007-MDP/A (30/10/07) Ordenanza Nº 064-2009-MDP/C (18/10/09) Art. 3º NOTA (*) Inspección Técnica de Seguridad Básica Ex Post al otorgamiento de licencia de funcionamiento, se encuentran excluidos los giros de: pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. (**) La Inspección Técnica de Seguridad Básica de Defensa Civil será antes del otorgamiento de licencia de funcionamiento (***) Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil realizada por INDECI	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de RUC y DNI o Carnet de Extranjería del solicitante, en caso de personas jurídicas o naturales. b) DNI o Carnet de Extranjería del representante legal y/o apoderado tratándose de personas naturales o jurídicas, según corresponda. 2 Vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, si la representada es persona natural se requerirá carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Seguridad o Inspección Técnicas de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Derecho de tramitacion Hasta 100 m2 Ex Post (*) Hasta 100 m2 Ex Ante (**) de 101 m2 a 500 m2 (**) Mayores de 500 m2 (***) Adicionalmente, podrán ser exigibles los siguientes requisitos: - a) Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud. - b) Informe del administrado sobre el número de estacionamientos, de acuerdo con la normativa vigente. - c) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296 - Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. - d) Copia de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conformen a Ley requieren de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, según corresponda: UGEL, OSINERGMIN, DIGEMID, MINSA, DISCAMEC, MINCETUR, CONASEV, FENACREP; SBS, y otros que requieran conforme a ley.	4.91% 5.35% 8.24% 4.18%	S/. 176.76 S/. 192.60 S/. 296.64 S/. 150.48	15 días hábiles	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600			Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
4.105	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS Dispositivo Legal: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º num. 3.6.4 Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 28976, Ley Marco de la Licencia de Funcionamiento, Art. 3º (05/02/07) Ordenanza Nº 019-2007-MDP/A (30/10/07) Ordenanza Nº 064-2009-MDP/C (18/10/09) Art. 13º		1 Requisitos igual a los señalados en el ítem 4.104 2 Autorización del titular de la licencia de funcionamiento expresando su conformidad con la expedición de la nueva autorización. 3 Derecho de tramitación	4.91%	S/. 176.76		15 días hábiles		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
4.106	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Dispositivo Legal: Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º, num. 3.63 Ordenanza Nº 019-2007-MDP/A (30/10/07) Ordenanza Nº 064-2009-MDP/C (18/10/09)		1 Solicitud con carecter de Declaracion jurada al Sr. Alcalde 2 Copia DNI (Simple) y vigencia de poder en caso de personeria de perosna juridica o ente colectivo. 3 Denuncia policial por perdida de licencia de funcionamiento en caso de deterioro 4 Derecho de tramitacion	1.56%	S/. 56.16		7 dias		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
4.107	CESE DE ACTIVIDADES Dispositivo Legal: Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05/02/07) art. 12º Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza Nº 064-2007-MDP/C Art. 9º		1 Solicitud con carecter de Declaracion jurada al Sr. Alcalde 2 copia de DNI (Simple) 3 Devolución de Licencia Municipal de Funcionamiento (original) o denuncia policial perdida 4 Vigencia de poder en caso se trate de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural repre- sentada se requerirá carta poder con firma legalizada.	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
4.108	CONSTANCIA DE NO EJERCER ACTIVIDADES INDUSTRIALES COMERCIALES Y/O SERVICIO Dispositivo Legal: Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03)		1 Solicitud con carecter de Declaracion jurada al Sr. Alcalde 2 copia de DNI (Simple) 3 Derecho de tramitación	0.49%	S/. 17.64		5 dias		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
4.109	AUTORIZACION PARA OCUPACION TEMPORAL DE RETIRO MUNICIPAL PARA AMPLIACION DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Dispositivo Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° num. 3.6.3 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) D.S.011-2006-VIVIENDA Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Primera Disposición Transitoria y Final	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia simple de DNI y vigencia de poder en caso de persona jurídica o ente colectivo. 3 Croquis de distribución del área a ocupar 4 Copia de licencia de funcionamiento 5 Derecho de Tramitación	2.99%	S/. 107.64			15 días hábiles	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días	
4.110	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE PUBLICIDAD EXTERIOR Dispositivo Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79° Num. 3.6 Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) D.S.011-2006-VIVIENDA Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Primera Disposición Transitoria Ordenanza N° 1094-MML (23/11/07) NOTA * En los casos de aprovechamiento de bien de uso publico, se aplicara lo establecido en el Art. 27 y 28 de la Ordenanza N° 1094-MML. * En los casos de banderolas la autorización será por 15 días calendarios.	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia simple de DNI y vigencia de poder en caso de persona jurídica o ente colectivo. 3 Fotomontaje del elemento de publicidad exterior y/o equipamiento urbano, en la cual se debe 4 apreciar el entorno y el bien en edificación donde se instalara el elemento. 5 Autorización escrita del propietario del inmueble o junta de propietario de ser el caso. 6 Copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento 7 Derecho de tramitación * Panel simple (hasta 4 m2) * Panel Simple Luminoso o iluminado (hasta 4 m2) * Panel Monumental * Banderola * Afiches * Toldo Adicionalmente, podrán ser exigibles los siguientes requisitos: a) Memoria descriptiva y especificaciones tecnicas de las instalaciones eléctricas, refrendados por un Ingeniero Mecánico Electricista (anuncios luminosos, iluminados, tipo monumental y similares). b) Plano de ubicación a escala 1/500 y esquema de localización a escala 17500, en el cual se indicara las distancias de aristas mas salientes del panel y del eje de la la base al borde exterior de la pista (anuncios tipo monumental y similares). c) Especificaciones técnicas y plano de estructura a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil (anuncios tipo monumental y similares).	2.99% 3.45% 34.99% 0.70% 2.00% 2.99%	S/. 107.64 S/. 124.20 S/. 1,259.64 S/. 25.20 S/. 72.00 S/. 107.64			30 días	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico y Turístico - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIZACIÓN QUE	
			% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
						Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
4.111	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PUBLICO NO DEPORTIVOS Dispositivo Legal: Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79º Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Ley Nº 29060 Ley del Silencio Administrativo (07/07/07) Primera Disposición Transitoria y final NOTA Los eventos con capacidad de hasta de 3,000 personas, antes de emitir la autorización deberá contar con el informe favorable de Defensa Civil	a) Con fines de lucro y sin fines de lucro 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia DNI (Simple) y vigencia de poder en caso de personería jurídica o ente colectivo 3 Contrato de alquiler del local. 4 Copia contrato de artistas. 5 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad INDECI (eventos capacida mayor de 3000 personas) 6 Autorización del APDAYC 7 Copia de la Licencia de Funcionamiento 8 Constancia de autorización de las entidades correspondientes (Ministerio del Interior) 9 Derecho de Tramitación Con fines de lucro Sin fines de lucro b) Menores (Yunza o similares) 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia DNI (Simple) y vigencia de poder en casod e personería jurídica o ente colectivo 3 Contrato de alquiler o cesión en uso 4 Constancia de autorización de las entidades correspondientes (Ministerio del Interior) 5 Derecho de Tramitación	3.50% 2.50% 							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
5.002	CARNET DE SANIDAD PARA MANIPULADORES DE ALIMENTOS Dispositivo Legal: Ordenanza Nº 141- MLM Ley Nº 26848 "Ley General de Salud" Ley Nº 27444, DL Nº 776, Ley Nº 27972 Ord. Nº 550-MML	1 Documento de Identidad 2 Fotografía reciente 3 Certificado medico 4 Derecho de Tramitación	0.32%	S/. 11.52			2 días	Subgerencia Desarrollo Empresarial	Gerente de Desarrollo Económico y Turístico	Reconsideración Gerente de Servicios a la Ciudad - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
6.0 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO											
6.1 SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y PROMOCIÓN SOCIAL											
6.101	RECONOCIMIENTO Y/O REGISTRO DE ORGANIZACIONES DEL DISTRITO Dispositivo Legal LEY Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades LEY Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General ORD. Nº. 191-98-MML 13. 11.98 ORD. Nº. 11-2006-MDP ORD. Nº. 60-2009-MDP ORD. Nº. 70-2010-MDP	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Acta de Constitución (Legalizada o fedateada) 3 Estatuto (Legalizada o fedateada) 4 Acta de elección del órgano directivo (Legalizada o fedateada) 5 Nómina de los miembros del Organo Directivo 5 Libro Padrón (Legalizado o fedateado) 6 Plano perimétrico que indique cuadro técnico de coordenadas (Organizaciones territoriales) 7 Croquis de ubicación (Organizaciones territoriales) 8 Copia del DNI de los miembros del Consejo Directivo 8 Derecho de Tramitación (O.S.B. exoneradas de pago)	0.3666%	S/. 13.20		30 días		Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Humano	Reconsideración Gerente de Desarrollo Humano - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días - Documento sustento Apelación Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
6.102	OTORGAMIENTO DE CREDENCIAL A DIRIGENTES Dispositivo Legal: ORD. Nº. 191-98-MML 13. 11.98 LEY Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades LEY Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General ORD. Nº. 60-2009-MDP ORD. Nº. 70-2010-MDP	1 Presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia simple de Resolución de reconocimiento de la Organización Social 3 Derecho de tramitación (por cada miembro) (OSB exonerada de pago) 4 Foto tamaño carnet de cada miembro	0.1388%	S/. 5.00	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Humano		
6.103	MODIFICACIÓN O RENOVACION DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES DEL DISTRITO Dispositivo Legal: ORD. Nº. 191-98-MML 13. 11.98 LEY Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades LEY Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General ORD. Nº. 60-2009-MDP ORD. Nº. 70-2010-MDP	1 Presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Acta de Asamblea General donde considere el acuerdo de modificación (Fedateada o legalizada) 3 Derecho de Tramitación (OSB exonerada de pago)	0.2777%	S/. 10.00	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Gerente de Desarrollo Humano		
6.104	CONSTANCIA DE EXPEDIENTE EN TRAMITE DE RECONOCIMIENTO	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde			X			Unidad de	Gerente de		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	Y REGISTRO DE ORGANIZACIÓN EN LA COMUNIDAD	2 3	Copia de la solicitud de reconocimiento como organización social Derecho de Tramitación	0.2777%	S/. 10.00				Administración Documentaria y	Desarrollo Humano	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
				UIT=S/. 3,600	S/.		Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	Dispositivo Legal: LEY Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades LEY Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General								Registro Civil		
7.0 DEFENSA CIVIL											
7.001	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA (EX POST) EN INMUEBLES, RECINTOS O EDIFICACIONES (Establecimientos de hasta 100 m2). Establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. Cualquiera sea el área con la que cuenten, se excluye de este tipo de ITSDC, a los giros de pub-karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, casinos, maquinadas tragamonedas, juegos de azar o giros a fines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. Base Legal : Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1 2 Nota: Solo se realizara un Informe de Levantamiento de Observaciones.	2.00%	S/. 72.00			15 días hábiles	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefatura de Defensa Civil	Reconsideración Jefatura de Defensa Civil <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
7.002	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA (EX ANTE) INMUEBLES, RECINTOS O EDIFICACIONES (En establecimientos desde 101 hasta 500 m2) Establecimientos de hasta dos niveles de terreno o calzada, con área desde 101 hasta 500 m2 y/o tal como: tiendas, Stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-Karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros; Instituciones Educativas con área menor o igual a 500 m2, o de hasta dos niveles de terreno o calzada y máximo 200 alumnos por turno, Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras; Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similar características, cualquier sea su área; ferreterías con un área de hasta 500 m2, entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia. Base Legal Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1 2 3 4 5 Nota: Solo se realizara un Informe de Levantamiento de Observaciones.	6.30%	S/. 226.80			15 días hábiles	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefatura de Defensa Civil	Reconsideración Jefatura de Defensa Civil <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días	
7.003	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA. Base Legal	1 2 3					15 días hábiles	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefatura de Defensa Civil	Reconsideración Jefatura de Defensa Civil	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2010
ORDENANZA N° 075-2010-MDP/C

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Inicio de Tramite	AUTORIDAD QUE	
				% UIT UIT=S/. 3,600	S/.	Auto- má- tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el Recurso Administrativo
							Silencio Adm (+)	Silencio Adm (-)			
	Decreto Supremo N° 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art 40°. El Peruano, 5 de agosto del 2007. Nota Se debe solicitar 15 días antes del vencimiento del Certificado vigente.		contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 3 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 3 Derecho de tramitación.	4.10%	S/. 147.60						<u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
7.004	PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y/O ESPACIOS NO CONFINADOS CUALESQUIERA SEA SU AFORO Base Legal Decreto Supremo N° 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art 12°. El Peruano, 5 de agosto del 2007.		1 Carta simple solicitando pronunciamiento en Defensa Civil 2 Presentación del Plan de contingencias para el evento, incluyendo el plano del lugar donde se realizara el evento incluyendo, de contar, el equipamiento y mobiliario. 3 Carta de conocimiento con la PNP, Bomberos y Serenazgo. 4 Derecho de tramitación.	4.10%	S/. 147.60			7 días hábiles	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefatura de Defensa Civil	Reconsideración Jefatura de Defensa Civil <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días
7.005	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL Dispositivo Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 107.		1 Solicitud simple solicitando duplicado del certificado de defensa civil 2 Derecho de tramitación.	0.50%	S/. 18.00	X			Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefatura de Defensa Civil	
7.006	CONSTANCIA DE OPINIÓN FAVORABLE PARA QUEMA DE MATERIALES PIROTÉCNICOS NO DETONANTES Dispositivo Legal: LEY N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades DS 0013-2000-PCM		1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Llenar formulario numerado de Inspección técnica de Segurid. Básica 3 Comunicación a la Autoridad competente de la Dirección de Gobierno Interior-Ministerio del Interior 4 Autorización del DISCAMEC de la empresa fabricante de los productos para la quema 5 Carta declaración jurada de responsabilidad de organizador y manipulador de los productos pirotécnicos con copia del carnet de autorización por parte de la DISCAMEC 6 Plano de ubicación y plano de planta del área a utilizarse 7 Plan de emergencia debidamente sustentado por profesional responsable 8 Adjuntar Original y 2 copias de recibo de pago de deposito en el Banco de la nación a) Hasta 1,000 personas b) De 1,001 hasta 3,000 personas	4.00% 6.00%	S/. 144.00 S/. 216.00			7 días hábiles	Unidad de Administración Documentaria y Registro Civil	Jefatura de Defensa Civil	Reconsideración Jefatura de Defensa Civil <u>Apelación</u> Gerente Municipal - Presentar: 15 días - Resolver : 30 días