

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

REGISTRADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Automático	Post-Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1. GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 1.1 REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal Ley Nº 27977 Ley Orgánica de Municipalidades Art Nº 112 Ordenanza Nº 1762-MML Artículos 5º y 20º Organizaciones vecinales a) Asociación de pobladores b) Asociación de vivienda c) Cooperativa de vivienda d) Asociación V/o Junta de Propietarios e) Comités Vecinales y de Parques f) Junta o Comité Vecinal g) Comité cívico h) Comité de Gestión de desarrollo, de parques y otras establecidos por la ley Orgánica de Municipalidades. Organizaciones Sociales de Base de Apoyo Alimentario: a) Clubes de madres. b) Comités de Vaso de leche. c) Comedores Populares Autogestionarios. d) Cocinas familiares. e) Centros familiares. f) Centro materno infantiles. Organizaciones Temáticas: a) Organizaciones culturales, Organizaciones de cultura Viva Comunitaria, Artísticas y/o Educativas, inclusive las que reúna promotores y gestores culturales. b) Organizaciones de Niños, Niñas y Adolescentes. c) Organizaciones juveniles. d) Organizaciones de Personas Adultas Mayores. e) Organizaciones de Promoción de los Derechos Humanos, de igualdad de oportunidades para las mujeres y la equidad de género. f) Organizaciones Ambientalistas. g) Organizaciones de salud. Organizaciones de Poblaciones vulnerables: a) Organizaciones de personas viviendo con VIH/SIDA. b) Organizaciones de personas Afectadas por Tuberculosis. c) Organizaciones de Niñas, Niños y Adolescentes en situación de abandono y/o riesgo. d) Organizaciones de personas con discapacidad. e) Organizaciones de personas Adultas Mayores en situación de abandono y/o riesgo. f) Organizaciones de personas Víctimas de Violencia de Género o violencia Política. g) Organizaciones de personas Desplazadas y Migrantes en situación de vulnerabilidad.	1 2 3 4 5 6 7 8	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI de los miembros de la Junta directiva de la organización social. 3. Acta de fundación o de Constitución (Comités Constituidos). 4. Estatuto y Acta de Aprobación (Comités Constituidos). 5. Acta de elección del órgano directivo. 6. Nomina de los miembros del órgano directivo. 7. Nomina de miembros de la organización social. 8. Plano o croquis del radio de acción de la organización.	Gratuito	Gratuito			30 Días	Subgerencia de Participación Vecinal	Gerente de Participación Vecinal	Presentación ante la Gerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Gerencia de Participación Vecinal en el plazo de 30 días hábiles	Presentación ante la Gerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Gerencia Municipal en el plazo de 30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016)	(en S//1)	Automático	Profesional						Evaluación Previa
1. GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECNAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Organizaciones Económicas: a) Organizaciones de Comerciantes Ambulantes; b) Organización de Comerciantes de Mercados, de Galerías u otros. c) Organización de Artesanos. d) Organizaciones de trabajadores/res del Hogar. e) Organizaciones de canchallas, y Expendedores de Darios y Revistas. f) Organización de Lustradores de Calzado. g) Organización de Estibadores. h) Organización de Recicladores. i) Organización de Transportistas. j) Organización de Emoltereros, Vivanderas Y Comida al paso. k) Organización de pequeñas Y Micro Empresas. l) Otras que puedan comprender este rubro. Organizaciones Deportivas: a) Clubes deportivos b) Comités deportivos comunales c) Asociaciones deportivas.												
1.2 IMPUGNACIÓN DE RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS Y/O ACUERDOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES. Base Legal: Artículos Nº35° y Nº39° de la Ordenanza 1762 MML.	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Documento que sustente la impugnación	Gratuito	Gratuito			X	30 Días	Subgerencia de Gestión Documental	Gerente de Participación Vecinal	Presentación ante la Gerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Gerencia de Participación Vecinal en el plazo de 30 días hábiles	Presentación ante la Gerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Gerencia Municipal en el plazo de 30 días hábiles



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

VALIDADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-IML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubiación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/	Automático	Previa	Posterior				Recoms-deración	Apelación
2.1 ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA O POSEA LA ENTIDAD Base Legal: TULO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM (24.04.03), Art. 11º. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 5º y 10º. Decreto Supremo Nº 070-2013-PCM	1 Solicitud según formato aprobado o solicitud simple del solicitante. Una vez verificada la existencia de la información solicitada, se procede a la liquidación. 2 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite 1. Por CD 2. Copia simple de hoja A4 3. Envío por correo electrónico		0.030% 0.003% Gratuito	1,20 0,10				X	7 Días hábiles (*)	Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General	Resuelve Alcaldía en 10 Días Hábiles

Nota:

/ La forma de pago es dineraria y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RAUTICADA: ACUERDO DE CONGREGO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Automático	Evaluación Previa	Post-tipo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
2. SECRETARÍA GENERAL-SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
2.2 SOLICITUD DE COPIAS DE DOCUMENTOS Base Legal Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01), Arts. 37, 107 Y 110								7 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de la unidad orgánica a la cual se solicita la documentación		
2.3 SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01), Arts. 37, 107 Y 110				0.003% 0.010% 0.030%	0.10 0.40 1.20			7 días	Subgerencia de Gestión Documental	Secretaría General, y excepcionalmente, los funcionarios podrán autenticar actos propios		
2.4 FEDATEAR DOCUMENTOS Base Legal Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01), Arts. 37 Y 107.												
2.5 RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Base Legal Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (11.04.01), Art.153, numeral 2								7 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de la unidad orgánica a la cual se solicita la documentación		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESAMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/M/)	Autonomía	Post-Previa	Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2. SECRETARÍA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
2.6 COPIA DE PLANOS Base Legal Ley N° 27244, Ley del Procedimiento Administrativo General. (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110.					X			7 DIAS	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de la unidad orgánica a la cual se solicita la documentación			
													1. Presentar solicitud firmada por el solicitante
													2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad
													3. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite
													1. Tamaño A4 2. Tamaño A3 3. Tamaño A2 4. Tamaño A1
0.003%	0.10												
0.051%	2.00												
0.101%	4.00												
0.127%	5.00												

Nota:

/La forma de pago es dineraria y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-AMML-2016

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOL-VER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Automá-tico	Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSI-DEBA-CIÓN
2. SECRETARÍA GENERAL - MATRIMONIO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD 2.7 MATRIMONIO CIVIL Base legal *Ley Nº 271972 (27.05.03). Arts. 20º, 40º y 44º. *Ley Nº 27444, (11.04.01). Arts. 44º y 45º. *Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84), Arts. 241º, 244º, 248º, 250º, 261º, 264º y 265º. *Ley Nº 26497, (12.07.95), Arts. 7º y 26º. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa Nº 29445.	REQUISITOS GENERALES: 1 Partida de nacimiento legible original y de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial. 2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes, con la constancia de último sufragio. 3 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de dos testigos 4 Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes. 5 Certificado médico de los contrayentes Expedido en fecha no anterior a 30 días de la celebración del matrimonio, conforme al art. 248º del Código Civil 6 Declaración jurada simple de domicilio de cada uno de los contrayentes, indicando el distrito donde residen (uno de ellos debe residir en Pueblo Libre) 7 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite * [Jueves - Viernes de 9:00 a 14:00 hrs] y [Sábados de 9:00 a 13:00 hrs] 1. En el Local Municipal 2. Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) 3. Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)	S/ 3,950.00	1.522% 1.927% 2.200%	60:10 76:10 86:90	X X X			Secretaria General Matrimonios Secretaria General				
PARA MENORES DE EDAD 1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244º del Código Civil. PARA DIVORCIADOS(A/S) 1 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. 2 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. PARA VIUDOS(A/S) 1 Partida de defunción de cónyuge fallecido. 2 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. 3 Declaración jurada notarial si tiene o no hijos bajo su potestad y si administra bienes PARA EXTRANJEROS(A/S) 1 Partida de nacimiento y/o certificado de												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) S/ 3,950.00	(en S/12)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Previa	Posterior				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2. SECRETARÍA GENERAL - MATRIMONIO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD naturalización según corresponda, visado por el Consulado peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2. Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal. 3. En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. 4. Certificado consular de soltería o viudez PARA MATRIMONIOS POR PODER 1. Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Consulado peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. 2. Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado. Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.												
2.8 EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS Base Legal Ley Nº 27972, (27.05.03), Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444, (11.04.01), Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Código Civil, Art. 250 y 251	1. Presentación del edicto matrimonial 2. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		0.311%	12.30	X				Secretaría General Matrimonios			

Nota:

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

REGISTRADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-AMPL-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Autóm- tico	Posi- tivo	Nega- tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3. GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 3.1. SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR 3.1.1. SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Ley Nº 27972, (27.05.03) Arts. 40 Y 44, Ley Nº 27484, (11.04.01) Arts. 44,45 Y 113, Ley Nº 29060, (07.07.2007) 1era Disposición Transitoria Final. Ley Nº 29227 (16.05.2008) Arts. 2, 3, 4, 5 Y 6. Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 3, 5, 6, 10, 12 Y 15	REQUISITOS GENERALES 1 Haber transcurrido más de dos (02) años de la celebración del matrimonio 2 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grata de ser el caso. 3 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges, y de los representantes legales de ser el caso. En caso que los cónyuges designen apoderados, presentar Poder por Escritura Pública inscrita en Registros Públicos con facultades específicas para su representación en el procedimiento no contenido de separación convecional y divorcio ulterior ante la Municipalidad. 4 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 5 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 6 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite. REQUISITOS ADICIONALES Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores. 2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores. En caso de tener hijos mayores con incapacidad: 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida	S/ 3,950.00	(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Autóm- tico	Posi- tivo	Nega- tivo	25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Alcalde con opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica	Presentar dentro de los quince (15) días hábiles de expedido el acto administrativo Resolverse: Alcaldía en un plazo de treinta (30) días hábiles.	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 485-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Autónomo	Previa Evaluación	Post-tipo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
<p>3. GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>de nacimiento, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, de los hijos mayores con incapacidad.</p> <p>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas, de los hijos mayores con incapacidad.</p> <p>3 Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombren a su curador.</p> <p>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <p>1 De no existir bienes: Presentar la declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p> <p>2 De existir bienes: En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública y su inscripción en Registros Públicos.</p> <p>3 De existir bienes: En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se adjuntará Testimonio de la Escritura Pública y su inscripción en los Registros Públicos.</p>			S/ 3.950,00									
<p>3.1.2 DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972, (27.05.03) Arts.40 y 44. Ley Nº 27444, (11.04.01) Arts.44,45 y 113. Ley Nº 29227, (16.05.2008) Arts. 7. Decreto Supremo Nº009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 13, 14 y 15. Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior</p>			1.544%	61.00			X	5 días	Subgerencia de Gestión Documental	Alcalde con opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica	Presentar dentro de los quince (15) días hábiles de expedido el acto administrativo	

Nota:

1/ La forma de pago es dineraria



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-HP/L-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MM-L-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario/ Código/ Udicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
4.3 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE Base Legal T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias Art. 149 Texto Único y Ordenado del Código Tributario Art. 889 del D.S. Nº 133-2013-EF.	1. Formulario de Declaración Jurada HR y PU 2. Número de DNI o Carné de Extranjería 3. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado. 4. Presentar copia fedatada del documento que acredite la disminución		Gratuito	Gratuito	X		45 (cuarenta y cinco días)	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria			
4.4 DECLARACIÓN JURADA PARA INDEPENDIZACIÓN DE PREDIOS, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN POR NEGOCIO U OTROS USOS Base Legal T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias Art. 149 Texto Único y Ordenado del Código Tributario Art. 888 del D.S. Nº 133-2013-EF.	1. Formulario de Declaración Jurada HR y PU 2. Número de DNI 3. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado. 4. Presentar copia fedatada del documento que acredite la independización del predio, modificación o anulación.		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria			
4.5 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE Base Legal T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias Art. 149 Texto Único y Ordenado del Código Tributario Art. 888 del D.S. Nº 133-2013-EF.	1. Formulario de Declaración Jurada HR y PU 2. Número de DNI 3. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado 4. Presentar copia fedatada de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria			
4.6 SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (Deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial) Base Legal T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias Art. 199 Texto Único y Ordenado del Código Tributario Art. 888 del D.S. Nº 133-2013-EF.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde solicitando beneficio tributario 2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado 3. Presentar copia fedatada de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 4. Liquidación de pensión (Ingreso bruto no mayor a 1 UIT). 5. Presentar copia fedatada del certificado de propiedad emitido por la SUNARP		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria			
4.7 RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y/O DE MULTA TRIBUTARIA PRODUCTO DE UN PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN Base Legal	REQUISITOS GENERALES 1. Escrito dirigido al Alcalde debidamente fundamentado, firmado por el deudor tributario o representante legal y con firma de abogado hábil. 2. En caso de representación, presentar poder vigente, en documento público o privado. 3. Hoja de Información Sumaria (de ser el caso si la Administración		Gratuito	Gratuito	X	9 meses	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria				



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MH-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MM-2016

GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Previa	Posterior				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Art. 22º, 23º, 132º, 133º, 134º, 135º, 136º, 137º, 139º, 140º, 141º y 142º del T.U.O. Código Tributario D.S. Nº 133-2013-EF y modificatorias	Tributaria lo aprobo)	4 Pruebas	5 En el caso de la Resolución de Determinación, acreditar el pago de la deuda por la parte no reclamada a la fecha de pago.	6 En casos de recursos de reclamación extemporánea de la Resolución de Determinación acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza o fianciera por el monto de la deuda actualizada hasta por 6 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.									
4.8	INAFECTACIÓN Y EXONERACIÓN Base Legal Art. 17º y 18º del T.U.O. de la ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias Art. 22º, 23º, 162º y 163º del T.U.O. Código Tributario D.S. Nº 133-2013-EF y modificatorias Art. 106º, 107º, 113º, 114º, 115º, 127º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias	1 Solicitar simple dirigida al Alcalde firmada por el solicitante o representante legal. 2 En caso de representación, presentar poder vigente, en documento público o privado. 3 Presentar documentación sustantiva de la condición de inafecto o exoneración, en copias certificadas por Notario Público o autenticada por fedatario de la Administración.	Gratuito	Gratuito	X	45 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria			Tribunal Fiscal (Apelación) (*)			
4.9	APELACIÓN CONTRA RESOLUCIONES QUE RESUELVEN RECURSOS DE RECLAMACIÓN POR FISCALIZACIÓN /1 Base Legal Art. 22º, 23º, 145º, 146º y 150º del T.U.O. Código Tributario D.S. Nº 133-2013-EF y modificatorias	1 Escrito dirigido al Alcalde debidamente fundamentado, firmado por el deudor tributario o representante legal y con firma de abogado hábil 2 En caso de representación, presentar poder vigente, en documento público o privado. 3 Hoja de Información Sumaria (de ser el caso si la Administración Tributaria lo aprobó) 4 Cancelar la deuda no apelada 5 En casos de apelación extemporánea, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza o fianciera por el monto de la deuda o presentar carta fianza o fianciera por el monto de la deuda actualizada hasta por 6 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.	Gratuito	Gratuito			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria (Administrabilidad)	Tribunal Fiscal Resuelve Apelación		Tribunal Fiscal (Apelación) (*)			
4.10	APELACIÓN CONTRA RESOLUCIONES QUE RESUELVEN SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN Y/O DEDUCCIÓN DE 50 UIT /1 Base Legal Art. 22º, 23º, 145º, 146º y 150º del T.U.O. Código Tributario D.S. Nº 133-2013-EF y modificatorias	1 Escrito dirigido al Alcalde debidamente fundamentado, firmado por el deudor tributario o representante legal y con firma de abogado hábil 2 En caso de representación, presentar poder vigente, en documento público o privado. 3 Hoja de Información Sumaria (De ser el caso)	Gratuito	Gratuito			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Registro y Fiscalización Tributaria (Administrabilidad)	Tribunal Fiscal Resuelve Apelación		Tribunal Fiscal (Apelación) (*)			

(*) (**) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad no es la instancia que resuelve



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-IMPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-IMM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/11/)	Automático	Evaluación Previa	Post-tivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
4. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
4.11 REIMPRESIÓN DE "HR o HU" Base Legal Art. 11º del T.U.O. de la ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias												
4.12 CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE Base Legal Art. 9º del T.U.O. de la ley de Tributación Municipal D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias Art. 107º y 110º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPI-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MMI-2016

GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación			(en % UIT Año 2016)	(en S//1)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
5. SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUTORIA COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
5.1	DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO Base Legal Texto Único y Ordenado del Código Tributario Arts: 239, 389, 409, 142º, 162º y 163º del D. S. Nº 133-2013-EF	1 Solicitud según formulario (libre reproducción) 2 Número de DNI y RUC tratándose de persona natural (titular) 3 Indicación del número y la fecha de los comprobantes de pago, que sustenten los pagos indebidos. 4 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado			Gratuito	Gratuito		X		45 (cuarenta y cinco días)	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal
5.2	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal Texto Único y Ordenado del Código Tributario Arts: 36º y 92º inciso n) del D. S. Nº 133-2013-EF	1 Solicitud simple de aplazamiento y/o fraccionamiento con carácter de Declaración Jurada dirigida al Alcalde. 2 Acreditar el pago de la cuota inicial. 3 Número de DNI y RUC tratándose de persona natural (titular) o jurídica según corresponda 4 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado.			Gratuito	Gratuito	X			45 (cuarenta y cinco días)	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal
5.3	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal Texto Único y Ordenado del Código Tributario Arts: 43º, 47º y 162º del D. S. Nº 133-2013-EF	1 Solicitud simple de prescripción de deuda tributaria indicando la deuda materia de prescripción (tributo y período) con carácter de Declaración Jurada dirigida al Alcalde. 2 Número de DNI y RUC tratándose de persona natural (titular) o jurídica según corresponda 3 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado.			Gratuito	Gratuito		X		9 meses	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal
5.4	RECLAMACIÓN CONTRA ORDEN DE PAGO, RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN, MULTA TRIBUTARIA Y PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Texto Único y Ordenado del Código Tributario Arts: 136º, 137º y 142º del D. S. Nº 133-2013-EF	1 Escrito dirigido al Alcalde debidamente fundamentando, firmado por el deudor tributario o representante legal y con firma de abogado hábil. 2 En caso de representación, presentar poder vigente, en documento público o privado. 3 Hoja de Información Sumaria (de ser el caso si la Administración Tributaria lo aprobo) 4 En el caso de Ordenes de Pago, acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada a la fecha de pago. 5 En el caso de la Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda por la parte no reclamada, actualizada a la fecha de pago. 6 En casos de recursos de reclamación extemporánea extemporánea de la resolución de Determinación, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza o fianciera por el monto de la deuda actualizada hasta por 6 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.			Gratuito	Gratuito		X		9 meses	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					(en % UIT Año 2016)	(en S//1)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5.5	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIONES QUE RESUELVE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Base legal Texto Único y Ordenado del Código Tributario Arts. 135º y 142º del D.S. Nº 133-2013-EF	1. Escrito dirigido al Alcalde debidamente fundamentado, firmado por el deudor tributario o representante legal y con firma de abogado hábil. 2. En caso de representación, presentar poder vigente, en documento público o privado.			Gratuito	Gratuito				X	9 meses	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal
5.6	APELACIÓN CONTRA RESOLUCIONES QUE RESUELVE RECURSOS DE RECLAMACIÓN Base legal Texto Único y Ordenado del Código Tributario Arts. 145º y 146º del D.S. Nº 133-2013-EF	1. Escrito dirigido al Alcalde debidamente fundamentado, firmado por el deudor tributario o representante legal y con firma de abogado hábil. 2. En caso de representación, presentar poder vigente, en documento público o privado. 3. Hoja de Información Sumaria (de ser el caso si la Administración Tributaria lo aprobó). 4. Cancelar la deuda no apelada. 5. En casos de apelación extemporánea, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por 6 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.			Gratuito	Gratuito						Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva		Tribunal Fiscal

Nota:

/1 La forma de pago es dineraria y al contado

(*)(**) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad no es la instancia que resuelve



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPl-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2016)	(en S//1)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>5.7 CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS</p> <p>Base Legal</p> <p>T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, D.S. Nº 156-2004-EF y modificatorias Art. 7º Ley Nº 27444 - LDBG Art. 110º</p>	<p>1. Solicitud según formulario (libre reproducción)</p> <p>2. Número de DNI y RUC tratándose de persona natural (titular) o jurídica según corresponda</p> <p>3. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad</p> <p>4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>		0.278%	11.00	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva			

Nota:

/1 La forma de pago es diferencial y al contado

(*) (*) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad no es la instancia que resuelve



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ANEXO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

PATRICIA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MML-2016

GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONOMICO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación						En % UIT (Año 2016)	En S/1/1
6.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2. CON ITSE	<p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03); Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07); Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07); Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14); Art. 3 (numeral 9.3) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.11.13); Art. 3 y Anexo. * Ley No. 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país. 	<p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex. Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante; tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p>	<p>1.190%</p>	<p>47.00</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercio Exterior</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercio Exterior</p> <p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>

NOTAS:

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-MP-2016

REVISADO: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S./I.)	Auténtico	Posterior				Reconside- ración	APELACIÓN
<p>6.2 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIM-PLE (ADOSADO A PACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m² para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragaperras, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multimedios.</p>	<p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.</p> <p>B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>5. De ser el caso, se añan exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario V/o toldo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio V/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio V/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 	<p>1.856%</p> <p>73.30</p>	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Sub gerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico		

Notas:
(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

BOLETÍN: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	(b)		(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Automático	Evaluación Previa	Post-tivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
<p>6.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² - CON TISE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) V/O TODO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29660 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.11) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley Nº 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones: hasta 100 m² para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones: hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p>	<p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la TISE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante; tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de Trámite</p> <p>5. B. Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <p>De ser el caso, sean exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado v/o toldo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p>	<p>S/3,950.00</p>	<p>en S/)/1</p>	<p>Automático</p>	<p>Evaluación Previa</p>	<p>Post-tivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

REVISADO: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO DE TRAMITACIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S//I)	Auténtico	Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>enamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pnb, licoreta, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragaperras, ferreterías, y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>8. En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>S/ 3,950.00</p>	<p>(en S//I)</p> <p>S/ 179.30</p>	Auténtico	Previa	Negativo	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico

6.4. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M² HASTA 500 M² CON ITSE BÁSICA EX- ANTE

Base Legal

- * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.
- * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts.: 7, 8 (numeral 2), 11 y 15.
- * Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 Y 2.
- * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)
- * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.
- * Ley No. 30230, Ley que establece Medidas Tributarias,

Requisitos Generales

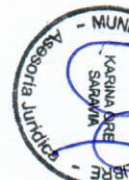
- Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:
 - * Número de RUC Y DNI o Carné de Extranjería del solicitante; tratándose de personas jurídicas o naturales, según correspondiente.
 - * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.
- Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.

Requisitos Específicos

- Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

4.539%

179.30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MIPU-2016

REGISTRADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MIML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CUALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Autonómico	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>Simplificación de Procedimientos, y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles; (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos; bibliotecas, entre otros.</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles; (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadores. V/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área, la existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otros similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m².</p> <p>7. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m².</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización emitida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepcionalmente en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>NOTAS:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley Nº 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>		S/ 3,350.00	(en S/)/1							
<p>6.5 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M² HASTA 500 M² CON ITSE BÁSICA. EX. ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACIADA) V/O TODO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; * Tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p>				X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-ML-2016

REGISTRADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-ML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2016)	(en S//I)	Auténtico	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>(07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el país.</p>	<p>3</p> <p>Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>3</p> <p>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28256, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>	<p>5</p> <p>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>5/3,950.00</p>	<p>(en S//I)</p> <p>195.70</p>	Auténtico	Evaluación Previa	Post-Negativo	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p>	<p>APELACIÓN</p>

- A. Giros aplicables**
- Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros.
 - Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 200 alumnos por turno.
 - Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.
 - Gimnasios con un máximo de diez (10) máquinas que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.
 - Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.
 - Plazas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, grandes, entre otros, de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una TSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m².
 - Bares, puros, karaoke, licorerías, ferriterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m².
 - Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas.

- B. Giros no aplicables**
- Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una TSE de Detalle o Multidisciplinaria.

- Notas:**
- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
 - La TSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.
 - De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.
 - La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.
 - En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-IMP-2016

REGISTRADO: ACUERDO DE CONCEJO Nº 54-IMM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Autonómico	Evaluación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER
<p>6.6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO-ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13); Art. 3 y Anexo. • Ley No 30026, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes, de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y 	<p>Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remediación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará a la siguiente documentación, referida por el profesional responsable: <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notes:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la</p>	<p>5.344%</p> <p>211.10</p>	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADO: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-IMM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/2)	Automático	Previa Evaluación	Reconside- ración				APELACIÓN	
<p>no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>			5/3,950.00									
<p>LICENSA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M²)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15 • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones de más de dos niveles, (el sótano se considere como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: Tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, barras, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos. Y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingo, salodromos, 	<p>Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos: derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para asuntos monumentales.</p> <p>(e) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m; con una altura mínima de 2.10ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>			1.235%	48.90	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-IMM-2016

BATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-IMM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Auténtico	Previa	Evaluación				Post-tipo	Negativo
<p>* Ley 006-2013-PCM (L.O. 01.13), ART. 3 y Anexo</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p> <p>A. Giros que requieren de TISE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y/o deportivos (estadios, coliseos, ches, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingo, sabodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gensets que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros de similares carácter, sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m²</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de Inspección</p>	<p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración Jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaze.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepcio en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>S/3,950.00</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>(en S/)/1</p>	Auténtico	Previa	Evaluación	Post-tipo	Negativo	(en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
<p>NOTAS:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.13 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(d) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no entra el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del fun-</p>													

B. Giros que requieren de TISE Multifamiliaria

1. Edificaciones donde se utilicen, al menos, un



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

BAJIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Autonómico	Postivo				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
<p>6.9 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN TISE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA COMUNITARIA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TODO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones, Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3. Indicar el número de Certificado de TISE de Detalle o copia del Certificado de TISE Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>5. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5.1. Dpsr el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: * Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p>	<p>(en S/11)</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Postivo</p>	<p>NEGATIVO</p>	<p>Subgerencia de Gestión de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

REGISTRADA, ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CATEGORÍA			INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Autóm- tico	Estuación Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)		INICIO DEL PROCED- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN
<p>computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros de similares carácter, stracs, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m²</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p>	<p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27244, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anu- dos monumentales.</p> <p>(d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el Informe de Inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de iniciada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>S/3,950.00</p>	<p>(en S/)/1</p>	<p>Autóm- tico</p>	<p>Estuación Previa</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCED- MIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDE- RACIÓN</p>	<p>APELACIÓN</p>
<p>6.10 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE AVASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</p> <p>Base legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°068-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No. 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y dinamización de la Inversión en el país. Ordenanza Nº 261-MPL Art. 30º (29.08.07)</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. * Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple. <p>2. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p>	<p>3. Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle.</p> <p>4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servidor relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Pa-</p>	<p>1.344%</p>	<p>52.70</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

BAJIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Auténtico	Previa	Post- Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>6.11 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TODO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 87, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones, Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), ART. 10 • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, 	<p>timonio Cultural de la Nación. Excepcio en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27494, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una TSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de TSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el Informe de Inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, remolajando el certificado con la presentación del Informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. • Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple. <p>3 Indicar el número de Certificado de TSE de detalle.</p> <p>4 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p>											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-IMH.-2016

REGISTRADO: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-IMM.-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S//I)	Autonómico	Previa	Posterior				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>Simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Ordenanza Nº 261-MPI-ART. 308 (29/08/07)</p>	<p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepcionalmente en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario v/o todo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una TSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de TSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.30m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p>	<p>(en S//I)</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Previa</p>	<p>Posterior</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p>	<p>APELACIÓN</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-AMH-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-IMM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CATEGORIZACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S//I)	Autonómico	Previa Evaluación	Revisión				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
<p>6.12 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONVUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O LUMINADO) Y/O TODO</p> <p>Base legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificadores, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.03.14), Art. 10 Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, Ordenanza N° 261-MPI/ Art. 308 (29.08.07) 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3 Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle.</p> <p>4 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente 	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>2.438%</p>	<p>96.30</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>		

Notas:

- (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

REGISTRADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S./I.)	Autonómico	Postulativo				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
<p>6.13 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- CISIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. • Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de</p>	<p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercedos de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>S/ 3,250.00</p>	<p>(en S./I.)</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Postulativo</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-MPI-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCILO N° 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S./I.)						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>6.14 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON TISE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE AVANZO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TODO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30730, Ley que establece Medidas Tributarías, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la TISE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una TISE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>	Formulario / Código / Ubicación	5/ 3,950.00	en S./I.	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercializado	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercializado	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ANEXO: ORDENANZA N° 486-IMP-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 54-IMM-2015

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S//I)	Previa	Posterior	Revisión				Apelación	
<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST. EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo; Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la 	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Básico, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,10ml. desde el piso.</p>		5/3,950.00	en S//I	Previa	Posterior	Revisión	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico

2.106%

83.20



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MH-2016

REGISTRADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Autonómico	Previa	Posterior				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<p>promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o bóbilo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7 En caso anexo supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente 8 <p>Notes:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27144, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m1, desde el piso. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC Y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 	<p>Fórmula / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p>	<p>(en S/)/1</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Previa</p>	<p>Posterior</p>	<p>15 días</p>	<p>Supendencia de Gestión Documental</p>	<p>Sub gerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>

6.16 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 300 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE

Base Legal




- * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.
- * Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-ML-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MLM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	PERCIBO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1)	Autonómico	Previa	Reconside- ración				Aplación	
<p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 Y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>2) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3) Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La TISE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley Nº 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una TISE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>4.443%</p>	<p>(en S/1)</p> <p>175.50</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Previa</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIZADA PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p>	<p>APLICACIÓN</p>	
<p>6.17 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON TISE BÁSICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADDSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 Y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 Y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de seguridad.</p>	<p>A. Requisitos Generales</p> <p>1) Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC Y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2) Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3) Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>	  				

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-AM-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 543-MM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CUALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Autonómico				Previa	Posterior	RECONSIDERACIÓN
<p>dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>S/ 3,950.00</p>	<p>(en S/11)</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Previa</p>	<p>Posterior</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Sub gerencia de Desarrollo Empresarial Y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial Y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas Y Desarrollo Económico</p>
<p>6.18 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 300 M2 HASTA 500 M2 CON TIPO BÁSICA EX ANTE EN FORMA COMUNITARIA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TODO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p>	<p>1 Requisitos Generales</p> <p>Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC Y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas; o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Tratándose de representación de personas naturales, se requiere</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p>	<p>(en S/11)</p>	<p>Autonómico</p>	<p>Previa</p>	<p>Posterior</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Sub gerencia de Desarrollo Empresarial Y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial Y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas Y Desarrollo Económico</p>

Notas:

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La TISE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.

(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.

(d) De acuerdo con la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en esta prelia y realizan actividades simultáneas y adicionales.

(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones de Seguridad en Edificaciones, los dibujos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una TISE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.

(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 466/ALM.-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSMISIÓN (*)	CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
	Número y Denominación	de carta simple.		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/./.)			Automático	Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29960 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.03.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>3 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado V/o todo) Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio V/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio V/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>En caso anuncio sobre el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable. • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p>	<p>NOTAS: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La TSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesantías se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una TSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10m, desde el piso.</p>	5.311%	209.80	5/3,950.00	en S/./.)	Automático	Previa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDINANZA Nº 486-MPL-2016

REAFIRMADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO DOCUMENTAL	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S//I)	Autonómico	Previa	Resolución				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>6.19 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁX DE 500 M2</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 Y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 Y 11 * Normas que aprueban la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No. 30220, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de declaración gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.</p> <p>3 Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle.</p> <p>4 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notes:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27944, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realiza actividades similares y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley Nº 28976, en los casos que no existan observaciones en el Informe de Inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>S/ 3,950.00</p> <p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>(en S//I)</p> <p>Autonómico</p> <p>Previa</p> <p>Resolución</p> <p>15 días</p> <p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p> <p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p> <p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>	<p>1.223%</p> <p>48:30</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>				



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MR-2016

BATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DIRECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(en % UIT Año 2016)	(en S//I)				Estimación Previa	Reconoce-Ración
<p>6.20 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M², EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03); Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07); Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07); Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14); Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13); Art. 3 y Anexo. * Ley No 30220, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales 1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple. 3 Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle. 4 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite. 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o tolo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o tolo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o tolo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación S/ 3.950.00</p>	<p>(en % UIT Año 2016) S/ 3.950.00</p>	<p>(en S//I) 74.60</p>	<p>Auténtico Post-tivo Negativo</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>

Notas:

- (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.
- (c) De acuerdo con la Ley Marco de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.
- (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de Inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.
- (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.50m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 544-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Auténtico	Postulativo	Megatono				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN
<p>6.21</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8; * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15; * Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2; * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11; * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo; * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley Nº 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrador se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		2,091%	82.60				15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico

REQUISITOS

A **Requisitos Generales**

1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:

- * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.
- * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.

2 Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple.

3 Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle.

4 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

B **Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)**

De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:

5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.

5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplazare.

C **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)**

Presentar las vistas siguientes:

- * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación
- * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) de declaración jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio

8 En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:

- * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas
- * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente

NOTAS:

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, podrán otorgarse licencias de funciona-



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-IMP-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S//1)	Autonomía	Post-tipo	Pre-tipo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6.22 CESÉ DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Ordenanza de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 Y 15. * Ordenanza N° 261-MPL/Art. 12º (07/09/07)	A Requisitos Generales 1. Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, Tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización			
6.23 ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO 6.23.1 Cambio de denominación o razón social, o transformación de una persona jurídica	A Requisitos Generales 1. Solicitud - Declaración Jurada de distribución gratuita o libre reproducción. 2. Copia simple del testimonio de cambio de denominación o razón social o transformación		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/2	Emplead- tivo	Post- tivo	Nego- tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) * Ley Nº 29060 (07.07.07) * Ordenanza Nº 261-MPL Art. 13 (07.09.07) 			S/ 3.950,00									
<p>6.23.2 Ampliación o Reducción de Área</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) * Ley Nº 29060 (07.07.07) * Ordenanza Nº 261-MPL Art. 15 (07.09.07) * Ley Nº 30230 Art. 62 (12.07.14) * D.S. Nº 058-2014-PCM, Art. 9, 10 y 11 (14.09.14) <p>Nota: Deberá tenerse presente lo dispuesto en el ítem b) del inciso 9.2 del art. 9 del D.S. Nº 058-2014-PCM relacionado con los documentos necesarios para la TSE Básica ex ante</p>			0,997% 4,400% 1,180%	39,40 173,80 46,60								
<p>6.23.3 Ampliación o Reducción de Giro</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07) * Ley Nº 29060 (07.07.07) * Ordenanza Nº 261-MPL Art. 14 (07.09.07) * Ley Nº 30230 Art. 62 (12.07.14) * D.S. Nº 058-2014-PCM, Art. 9, 10 y 11 (14.09.14) <p>Nota: Deberá tenerse presente lo dispuesto en el ítem b) del inciso 9.2 del art. 9 del D.S. Nº 058-2014-PCM relacionado con los documentos necesarios para la TSE Básica ex ante</p>			0,949% 4,284% 1,162%	37,50 169,20 45,90								
<p>6.24</p> <p>AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ordenanza Nº 1094-MML, Art. 18, numeral II 1, II 3, III 1, III 2, III 3, (23.11.07) * Ordenanza Nº 154-MPL Art. 5 y 6 (08.12.04) * Ordenanza Nº 405-MPL (07.12.13) * Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre Restricciones en la Ubicación 												
<p>Requisitos Generales</p> <p>1. Solicitar - Declaración Jurada de distribución gratuita o libre reproducción</p> <p>2. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>1. Hasta 100 m2 TSE Básica EX POST 2. Con un área mayor a 100 m2 con TSE Básica EX ANTE 3. Con TSE Multidisciplinaria o de Detalle</p> <p>Nota: Deberá presentar copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros que conforme a Ley lo requieran, de manera previa a la autorización de la ampliación</p>												
<p>Requisitos Generales</p> <p>1. Solicitar - Declaración Jurada de distribución gratuita o libre reproducción</p> <p>2. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>1. Hasta 100 m2 TSE Básica EX POST 2. Con un área mayor a 100 m2 con TSE Básica EX ANTE 3. Con TSE Multidisciplinaria o de Detalle</p> <p>Nota: Deberá presentar copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros que conforme a Ley lo requieran, de manera previa a la autorización de la ampliación</p>												
<p>Requisitos Generales</p> <p>1. Solicitar (gratuita o de libre reproducción), debidamente llenada</p> <p>2. Presentar las siguientes vistas:</p> <p>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario sus dimensiones.</p> <p>b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.</p> <p>c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario</p>												
<p>25 días</p> <p>Subgerencia de Gestión Documental</p> <p>Sub gerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p> <p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p> <p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDINANZA N° 486-MPL-2016

REGISTRADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 543-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Cédula / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Automático	Prehij	Evacuación				Recurso de Reposición	Recurso de Apelación
de Anuncios Publicitarios; Resolución N° 0576-2015/EE-INDECOP aprobada por Resolución del INDECOP N° 129-2016-INDECOP/COD (12.07.16)	<p>Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>1. En Anuncios o Avisos Publicitarios Simple</p> <p>2. En Anuncios o Avisos Publicitarios Especiales, Luminoso o Iluminado.</p> <p>3. En Paneles Monumentales</p> <p>4. En Afiches o Banderoles de campañas y eventos temporales</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES SEGUN SEA EL CASO:</p> <p>EN PANELES MONUMENTALES:</p> <p>1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización a escala 1/5000</p> <p>Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano</p> <p>2. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructura a escala conveniente, referendados por un Ingeniero Civil</p> <p>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS: LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES</p> <p>Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m²</p> <p>1. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista</p> <p>2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista</p> <p>PARA AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES</p> <p>1. En el Formato - Solicitud debe consignar el tiempo de exhibición de los afiches o banderolas.</p> <p>EN BIENES DE DOMINIO DE USO PÚBLICO</p> <p>1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización, a escala 1/500. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano</p> <p>2. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente</p>	<p>1. Solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC, Y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, * Tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación * Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple. <p>3. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>1.382%</p> <p>1.570%</p> <p>1.823%</p> <p>0.919%</p>	<p>54.60</p> <p>62.00</p> <p>72.00</p> <p>36.30</p>	<p>X</p>	<p>30 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>		
<p>6.25</p> <p>AUTORIZACION TEMPORAL PARA ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p>Hasta 3000 espectadores</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 27444 (11.04.01) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 27276, Art 6° (01/06/00) * D.S. N° 156-2004-EF Art 55° (15.11.04) * D.S. N° 058-2014-PCM, Art 12 (14.09.14) 												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Autónomo	Previa Evaluación	Post-tipo				Recurso de Reclamación	Recurso de Apelación
* Ordenanza N° 352-MPL, Art 88° inciso 1 (22.12.10)			0.904% 0.929%	35.70 36.70								
<p>6.26 AUTORIZACION TEMPORAL PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Mas de 3000 espectadores</p> <p>Base Legal: * Ley N° 27444 (11.04.01) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (28/05/03) * Ley N° 27276, Art 6° (01/06/00) * D.S. N° 156-2004-EF, Art 55° (05.11.04) * D.S. N° 058-2014-PCM, Art 12 (14.09.14) * Ordenanza N° 352-MPL, Art 88°, inciso 1 (22.12.10)</p>	<p>1. Afines a su diseño 2. No afines a su diseño</p> <p>Nota: La edificación diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, tales como estados, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención o similares, cuando en ellos se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con Certificado de ITSE vigente, no requerirán de una ITSE previo a cada evento y/o espectáculo público, solo será necesario la realización de una VISE por parte del órgano ejecutante competente, previo al inicio de la temporada o actividad afín y la emisión del informe correspondiente señalando de ser el caso, el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes: (inciso 1.2.2 del D.S. N° 058-2014-PCM)</p> <p>El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente (Inciso 8.7 del Decreto Supremo N° 056-2014-PCM)</p> <p>El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo, o la VISE según corresponda, en un plazo que no podrá ser menor a siete (07) días hábiles, antes de la fecha de la realización del evento y/o espectáculo (Inciso 16.2 del D.S. N° 058-2014-PCM)</p>	<p>1. Afines a su diseño 2. No afines a su diseño</p>	<p>0.904% 0.929%</p>	<p>35.70 36.70</p>	X							
<p>Requisitos Generales</p> <p>1. Solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que incluya lo siguiente: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación 2. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta simple. 3. Documento que acredite la ITSE o la visita de Defensa Civil realizada por la Entidad respectiva. 4. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>1. Afines a su diseño 2. No afines a su diseño</p>	<p>30 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico</p>							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADO: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Automb- toso	Previa	Post- toso				Reconside- ración	Apelación
6.27 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO	La edificación diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención o similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con Certificado de TSE vigente, no requerirán de una TSE previa a cada evento y/o espectáculo público, solo se requerirá la realización de una VISE por parte del órgano ejecutante competente, previo al inicio de la temporada o actividad afín y la emisión del informe correspondiente señalando, de ser el caso, el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigente (Inciso 12.2 del D.S Nº 058-2014-PCM)											
Base Legal * Ley N° 27444 (11.04.01) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art 83°, Inciso 3.2 (28.05.09) * D.S. 005-91-TR (26.01.91) * Resol. Ministerial 022-01-TR(07.02.91) * Ordenanza 001-96-SCMP, Art.4° y 7° (11.05.96) * D.A. N° 03-2007-IMP (07.09.07) * Ordenanza N° 389-MPL (11.07.12) * Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14)	El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente (Inciso 8.7 del Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM)											
	El organizador y/ o promotor deberá solicitar la TSE previa al evento y/o espectáculo, o la VISE según corresponda, en un plazo que no podrá ser menor a siete (07) días hábiles, antes de la fecha de la realización del evento y/o espectáculo (Inciso 16.2 del D.S Nº 058-2014-PCM)											
	Requisitos 1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada 2. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		0.780%	30.80								
					X			30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico

Nota:

1. La forma de pago es dineraria y al contado

(*) (*) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad no es la instancia que resuelve



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-MML-2016

GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONOMICO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016)	(en S//)1	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						Autonómico	Postivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6.28	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O ANUNCIO Base Legal * Ley N° 27444 Art. 107* (11.04.01) * Ley N° 27972 (27.05.03) Ordenanza N° 251-MPL (07.09.07) Ordenanza N° 1094-MML (23.11.07) Ordenanza N° 154-MPL (08.12.04)			0.585%	23.10						Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización		

Requisitos
1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada de distribución gratuita, en el cual se debe indicar el número del certificado de licencia de funcionamiento y/o anuncio cuyo duplicado se solicita
2. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite

Nota:
/1 La forma de pago es diferirarla y al contado

(*1) (*+1) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad no es la instancia que resuelve



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-MPI-2016

RATIFICADO: ACUERDO DE CONCEJO N° 543-IMM-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-máto	Post-Rega-tivo	RECONSI-DRACIÓN				APLICACION	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE													
7. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													

7.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST): APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES	1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. 2 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite	Declaración Jurada	1.200%	47,40	X	6 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
7.2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite	Solicitud de levantamiento de observaciones	0,800%	31,60	X	6 días <td>Subgerencia de Gestión Documental</td> <td>Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres</td> <td>Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres</td> <td>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</td>	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
7.3	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo	Solicitud ITSE			X	6 días <td>Subgerencia de Gestión Documental</td> <td>Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres</td> <td>Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres</td> <td>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</td>	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Post-Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>Art. 34 (numeral 34.1) * Ord. Nº 261-MPL (07.09.07)</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>Número y Denominación</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p>	<p>(en S/)</p>	<p>Auto-mático</p>	<p>Post-Previa Negativa</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p>	<p>APELACIÓN</p>
<p>7.5 INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40</p> <p>Grosos aplicables:</p> <p>1) Edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de 500 m² tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros. 2) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 3) Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. 4) Mercados de abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. 5) Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6) Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten. 7) Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m² o un número mayor de 20 computadores o máquinas fotocopiadoras o similares. 8) Instituciones educativas que cuenten con un área mayor a 500 m² o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel). 9) Cabinas de internet que cuenten con un número mayor de veinte computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.</p>	<p>1) Solicitud de inspección 2) Copia del plano de Ubicación 3) Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4) Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas 5) Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6) Copia del plan de seguridad 7) Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8) Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9) Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10) Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11) Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 12) Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública. 13) Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>Solicitud TSE</p>	<p>6.537%</p>	<p>258.20</p>	<p>X</p>	<p>6 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión de Documental</p>	<p>Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres</p>	<p>Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</p>	
			<p>8.582%</p>	<p>339.00</p>							
			<p>9.752%</p>	<p>385.20</p>							
			<p>10.972%</p>	<p>433.40</p>							
			<p>12.142%</p>	<p>479.60</p>							
			<p>13.309%</p>	<p>525.70</p>							
			<p>14.529%</p>	<p>573.90</p>							
			<p>14.823%</p>	<p>585.50</p>							
			<p>33.529%</p>	<p>1324.40</p>							
			<p>42.509%</p>	<p>1679.10</p>							
			<p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de solicitar la ejecución de TSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de TSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA N° 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 541-MML-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>10) Talleres de costura con un número mayor de veinte máquinas.</p> <p>11) Gimnasios que cuenten con más de 500 m², o más de diez máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>12) Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m², o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presentan techo con un área ocupada mayor a 500 m².</p> <p>13) Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p>			S/ 3,950.00									
<p>7.6 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</p> <p>Base legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 27 (numeral 7.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 	<p>1 Solicitud de Levantamiento de observaciones</p> <p>2 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Tramos</p> <p>1. Hasta 100 m²</p> <p>2. Mayor a 100 m² hasta 500m²</p> <p>3. Mayor a 500 m² hasta 800 m²</p> <p>4. Mayor a 800 m² hasta 1100 m²</p> <p>5. Mayor a 1100 m² hasta 3000 m²</p> <p>6. Mayor a 3000 m² hasta 5000 m²</p> <p>7. Mayor a 5000 m² hasta 10000 m²</p> <p>8. Mayor a 10000 m² hasta 20000 m²</p> <p>9. Mayor a 20000 m² hasta 50000 m²</p> <p>10. Mayor a 50000 m² a más m²</p>	<p>Solicitud de levantamiento de observaciones</p>	<p>4.491%</p> <p>5.367%</p> <p>5.600%</p> <p>6.099%</p> <p>7.559%</p> <p>8.291%</p> <p>9.020%</p> <p>9.752%</p> <p>16.400%</p> <p>16.499%</p>	<p>177.40</p> <p>212.00</p> <p>221.20</p> <p>240.90</p> <p>298.60</p> <p>327.50</p> <p>356.30</p> <p>385.20</p> <p>647.80</p> <p>651.70</p>								
<p>7.7 INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO HASTA 3,000 ESPECTADORES</p> <p>Base legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) 	<p>1 Solicitud de inspección</p> <p>2 Copia de Plano de ubicación</p> <p>3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas</p> <p>4 Copia de Plano de señalización y rutas de evacuación</p> <p>5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento.</p>	<p>Solicitud TISE</p>										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MH-2016

RAUTIFICADO: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MH-2016

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	PERCENJE DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Post-tivo	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40	6 7 8	Copia del plan de seguridad Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite	S/ 3,950.00	3.382%	133.60							
<p>Notas:</p> <p>(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p> <p>(b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)</p>												

Nota:
/1 La forma de pago es diferente y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-IMPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-IMML-2016

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DIRECHO DE TRAMITACION (*) (en % UIT Año 2016)	(en S./U)	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo				RECONSI-DEBACION	APELACION
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE												
7. SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD												
7.8 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con caracter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. 2 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite	Solicitud	0.425%	16.80	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres		
Base legal Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09/2014), Art 37.5 Ley N° 27494, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113												

Nota:

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-AMML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-MPL-A

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Arts 2016)	(en S/)		Auto mático	Evaluación	Posi- tivo	Nega- tivo	RECONSIDERACION				APELACION	
<p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>*Ley N° 27972 (27.05.03) *Ley N° 27444 (11.04.01) *Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. *Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13.2, 42.1, 47 y 50 *Ley N° 30220, Art 59, 60 *Ley N° 30056, Art 7°, (02.07.13) Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, Arts. 2, 9</p> <p>No están contempladas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m, y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, agente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE, señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación 9 Planos de Arquitectura</p> <p>B VERIFICACION TÉCNICA 9 Comprobar de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 11 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (señalando el número de recibo de pago)</p> <p>Notas: (a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus pliegos y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Declaración Jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para los proyectos que se desarrollen con el bono de protección de vivienda vulnerable a los riesgos sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda a cargo del fondo MI VIVIENDA S.A. de acuerdo a lo establecido en art. 51 de la Ley 30230.</p>	<p>*VA</p>	<p>0,8884%</p>	<p>S/. 34,90</p>	<p>X</p>	<p>Subgerente de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>						
<p>8.1.4 REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 27444 (11.04.01)</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del</p>														



* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; * VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
 El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - IMPL. 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-AMM.-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016-MPL-A

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en % UIT Año 2016)	(en S/)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Auto-matado	Previa				RECONSIDERACION	APELACION
<p>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE</p> <p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07 Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y de Obras Privadas, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13.2, 42, 1, 47. * Ley N° 30230, Art. 59, 60. * Ley N° 30056, Arts. 7°, (02.07.13). * Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, Arts. 2, 9. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso D del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 28900 2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m, y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>Indicar expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, según al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración, Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscribe la documentación técnica 5 Anexo: D del FUE, señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fehaciente o de edificación, con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 Plano de ubicación. 8 Planos de Arquitectura (plantes, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias o Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. B. VERIFICACION TECNICA 9 Cronograma de Velos de Inspección debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 11 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (sera suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas</p>	<p>Fórmula de Ubicación</p> <p>3960.00</p>	<p>1.003%</p>	<p>S/. 39.60</p>	<p>Auto-matado</p>	<p>Previa</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIZADA PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDERACION</p>	<p>APELACION</p>
<p>8.1.5 DEMOLICION TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 27444 (11.04.01) * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p>	<p>1) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen en el proyecto, así como sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Declaración Jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establece el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para los proyectos que se desarrollen con el bono de protección de vivienda vulnerable a los riesgos sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda a cargo del fondo IN VIVIENDA S.A. de acuerdo a lo establecido en el art. 61 de la Ley 30230.</p>	<p>X</p>	<p>0.466%</p>	<p>S/. 18.40</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	



* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 -MPL-2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDÍA N° 002-2016-MPL-A

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		Auto- índice	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positiva	Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Y modificaciones (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13.2, 42.1, 47 y 50 * Ley N° 30230, Art 59 * Ley N° 30056, Art. 7° (02.07.13) * Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, Arts. 2.9.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso 0) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieren el uso de explosivos</p>	<p>Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración, Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del F.U.E. señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fabrica o de edificación, con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización, y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. En caso la fabrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no realicjan cargas y/o gravámenes, ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 8 Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no realicjan cargas y/o gravámenes, ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 9 Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación 11 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 9 Documentación Técnica</p>	<p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso 0) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieren el uso de explosivos</p>	<p>1) Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el F.U.E. 13 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (se ra suficiente señalar el número de recibo de pago) Notas: (a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>0.433%</p>	<p>S/. 37.00</p>	<p>X</p>	<p>Positiva</p>	<p>Negativa</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIZADA PARA RESOLVER</p>	<p>RECONSIDERACIÓN</p>	<p>APELACIÓN</p>	
<p>8.1.6 EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA, O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESCENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y representante al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>									



* VA- Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; * VT- Cobro de Tasa de Verificación Técnica
 El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-AMPL-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE 8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Base Legal • Ley Nº 27172 (27.05.03) • Ley Nº 27444 (11.04.01) • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13.2, 4.7 y 5.0 *Ley Nº 30230, Art 59 *Ley Nº 30056 Art. 7°, (02.07.13) *Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, Arts. 2.9.9.												
Jurídica, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del F.U.E., señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa. 6 Documento Técnico 7 Plano de Ubicación y Plano Perimetrico 8 Descripción del proyecto. (Memoria Descriptiva) B VERIFICACION TÉCNICA 8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obras y el Supervisor Municipal. 9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya iniciado en el F.U.E. 10 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (se va suscrito señalando el número de recibo de pago) Notas: (a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	Jurídicamente, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del F.U.E., señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa. 6 Documento Técnico 7 Plano de Ubicación y Plano Perimetrico 8 Descripción del proyecto. (Memoria Descriptiva) B VERIFICACION TÉCNICA 8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obras y el Supervisor Municipal. 9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya iniciado en el F.U.E. 10 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (se va suscrito señalando el número de recibo de pago) Notas: (a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	0.318% S/. 32.30	0.415% S/. 16.40	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Resolver en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas Resuelve: Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Resolver en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas Resuelve: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles			
8.2 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B 8.2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida. Base Legal * Ley Nº 27172 (27.05.03) * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Nº 29090, 07.07.07. * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13.2, 4.2.2, 4.7 y 5.1 *Ley Nº 30230, Art 59 *Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, Arts. 2.10, 11.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1 Requisitos comunes 2 F.U.E. por duplicado debidamente suscrito. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 4 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedito por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del F.U.E., señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa.	1.562% S/. 61.70	VA	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Resolver en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas Resuelve: Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Resolver en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas Resuelve: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles			

* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (1)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto. médico	Examen Previa	RECONSIDERACION				APELACION	
						Positivo	Negativo						
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	<p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13.2, 42.2 47 y 51</p> <p>1 Ley Nº 30230, Art 59</p> <p>* Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, Arts. 2,10, 11.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Aforo D del FUE, señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>8 Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación Y Localización</p> <p>10 Planos de las especialidades que corresponden y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>11 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del INE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>14 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (ser a suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>Notes: (a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus párrafos y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el saliente y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o saliente. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	<p>3950/000</p>	<p>1,190%</p>	<p>S/. 47,00</p>	<p>Auto. médico</p>	<p>Examen Previa</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	
8.2.3 OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)	<p>Base Legal</p> <p>* Ley Nº 27972 (27.05.03)</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1 FUE por duplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas</p>	<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>					



* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa. *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-AMPL-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2014-IMP-LA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE 8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Nº 29060 (07.07.07) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificaciones (23.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 132, 422 41 y 51 * Ley Nº 30230, Art 59 * Ley Nº 30230, Art 59 * Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, Arts. 2, 10, 11.	Jurisdicciones, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE, señalando el número de recibo de pago por la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaración fehaciente o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; 6 copia del Certificado de Conformidad 6 Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.	VA	1-342%	S/ 53.00						Resuelve: Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Resuelve: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles	
No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que consisten en Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090. A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.	7 Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (planes, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, de lo de ser diferentes las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estado de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 13 Copia del Reglamento Interno y Plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 14 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.											
B VERIFICACION TÉCNICA 15 Cronograma de Vigías de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 17 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago). 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.	17 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago). 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.	VT	0.6598%	S/ 26.100								

Notas:

* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa. * VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
 El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-AMPLA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto índice	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Previa	Posterior				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE			3990.00									
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	<p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>13 Copia del Reglamento Interno y plano de independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>14 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>17 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago).</p> <p>18 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe contarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	0.443%	S/ 17.50									
8.3 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 Requisitos comunes.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p>	3.666% 0.846%	S/ 144.80 S/ 33.40	X		25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones		
8.3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR												

* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; -VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - M/PL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-M/ML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-M/PL-A

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DEBERCHO DE TRAMITACION (%) (en % UIT Año 2016) 3890.00	(en S/)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						Auto-mático	Presencial				RECONSIDERACION	APELACION
8.3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido; por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)									Respetive: Subgerencia de Obras Púnicas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Respetive: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles
8.3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido; por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)									Respetive: Subgerencia de Obras Púnicas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Respetive: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles
8.3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)		6 Plano de Ubicación y Localización. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI									Respetive: Subgerencia de Obras Púnicas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Respetive: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles
8.3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área construida)		9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones; de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE									Respetive: Subgerencia de Obras Púnicas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Respetive: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles
8.3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m ² de área construida)		10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.									Respetive: Subgerencia de Obras Púnicas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Respetive: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles
8.3.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)		11 Certificado de Facilidad de Servicios 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.									Respetive: Subgerencia de Obras Púnicas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Respetive: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles
8.3.8 TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO COMTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A,B Y D		13 Estudios de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 Estudios de Impacto Vial, únicamente en los casos que RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficado con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficado con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos									Respetive: Subgerencia de Obras Púnicas y Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles	Respetive: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles

Base Legal
 * Ley Nº 27972 (27.05.03)
 * Ley Nº 27444 (11.04.01)
 * Ley Nº 29060 (07.07.07)
 * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31
 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 006-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 13.2, 42.3, 47, 51, 52, 53, 54, 55 y 56.
 * Ley Nº 30230, Art 59
 * Ley Nº 30056 Al 2º y 6º, (02.07.13)

* Va. Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT. Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - IMPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-AMM-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-AMPLA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016)	(en S/)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Auto-mático	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
<p>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE</p> <p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativo de reconsideración y apelación, según correspondi, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.</p>	<p>arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se cuantifiquen la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Excluyente y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.8 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>										
	<p>B VERIFICACION TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notes:</p> <p>(a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondi, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben</p>										

* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - IMPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT (en Año 2016)) 3950,00	Auto. mático	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					Post- Negativo	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE 8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	<p>estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(a) La Patza CAR o la Patza de Responsabilidad Civil se entrega al día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(b) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE:</p> <p>(c) El anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanos y edificaciones con los que fue aprobado.</p> <p>(d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(e) Se requiere la intervención del Delegado Adjunto del INDEC en proyectos de edificación de más de cinco (5) pisos de uso residencial, para las edificaciones establecidas en la modalidad C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva al público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en los cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30056.</p> <p>(f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19.</p>												
8.4 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 8.4.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. 8.4.2 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE Base Legal <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27872 (27.05.03) Ley N° 27444 (11.04.01) Ley N° 29060 (07.07.07) Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29060 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. 	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa, y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (seca suficiente señalar el número de recibo de pago) Documentación Técnica		3,873% S/. 153,00 0,9469% S/. 37,50 4,352% S/. 171,90 1,053% S/. 41,60										



* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
 El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - MP/L 2014

RATIFICAD: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-MML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-MPL-A

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*) (en % UIT Año 2016) 3890,00	(en SI)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					Atip. mático	Pre- Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
<p>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE</p> <p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 13.2, 42.4, 47, 51, 52, 53, 54, 55 y 56. * Ley N° 30230 Art 59 * Ley N° 30066 Art. 2° y 6° (02.07.13)</p> <p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativo de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>6 Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Facilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>13 Estudios de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 Estudios de Impacto Val, únicamente en los casos que RNE lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con acburado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con acburado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario, en los demás tipo de obra. Deber diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de</p>										

* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa, *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

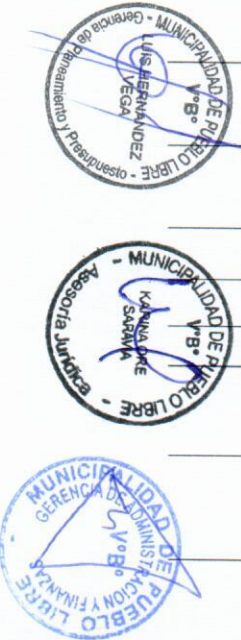
APROBADO: ORDENANZA N° 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-AMML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-MPLA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Numero y Denominación	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*) Fornisario / Código / Ubicación	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
								RECONSIDERACION	APELACION	
<p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>los que se eliminarán, delimitándose adecuadamente los emplazamientos:</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACION TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dilato dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica por inspección.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Toda la documentación técnica deberá presentarse por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros</p>				<p>Fornisario / Código / Ubicación</p> <p>(en % UIT / Año 2016)</p> <p>3950.00</p>	<p>DERECHO DE TRAMITACION (*)</p> <p>(en % UIT)</p> <p>(en S/)</p>	<p>Acto-motivo</p> <p>Post- Negativo</p>	<p>PLAZO PARA RESOLVER</p> <p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</p> <p>RECONSIDERACION</p> <p>APELACION</p>

* - VU: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; - VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - I/MLP 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-AMLP-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-AMLP-A

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado, * (a) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (b) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificación de más de cinco (5) pisos de uso residencial, para las edificaciones establecidas en la modalidad C y D, de uso diferente al residencial. Y de concurrencia masiva al público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en los cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30056 (c) Despues de la notificación del último dictamen Confirmar del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (d) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19.												
8.5. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 27444 (11.04.01) * Ley N° 29060 (07.07.07) * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 13.2, 42.4, 47, 51 y 60	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramite correspondiente a la verificación administrativa (seara suficiente señalar el numero de recibo de pago) 3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		0.884%	S/ 34.90		X			15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
8.5.2. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 27444 (11.04.01) * Ley N° 29060 (07.07.07) * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 13.2, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4,	1. Solicitud 2. Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3. Planos del Proyecto modificado 4. Pago por derecho de tramite correspondiente a la verificación administrativa (seara suficiente señalar el numero de recibo de pago)			3.010%	S/ 118.90		X			25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas Resuelve: Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas Resuelve: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles



* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa, * VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de tramite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPH/ 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TÉRMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDÍA Nº 002-2016-MPLA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016)	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Auto-médico	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
<p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>47,51, 52, 53, 54, 55, 56, 60</p> <p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativo de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.</p>												
<p>8.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 27972 (27.05.03) • Ley Nº 27444 (11.04.01) <p>Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 28090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 13.2, 25 y 31.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 50 y 60 	<p>1. Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3. Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p>		0,376%	S/. 34,60	X				Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	
<p>8.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 27972 (27.05.03) • Ley Nº 27444 (11.04.01) • Ley Nº 29060 (07.07.07) <p>Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 28090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 13.2, 42.4, 47, 51 y 60 	<p>1. Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3. Facilidades de Servicios de correspondiente</p> <p>4. Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p>		1,405%	S/. 55,50		X			Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	
<p>8.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 27972 (27.05.03) • Ley Nº 27444 (11.04.01) • Ley Nº 29060 (07.07.07) <p>Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 28090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p>	<p>1. Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2. Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>3. Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>4. Planos del proyecto modificado.</p> <p>5. Facilidad de Servicios de correspondiente</p>		3,428%	S/. 135,40		X		25 días	Subgerencia de Gestión Documental	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	

*VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TÉRMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDÍA Nº 002-2016-MPLA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en R. UIT Año 2016)	(en S/)		Evaluación Previa	Post- Negotio				RECONSIDERACION	APELACION	
<p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 13.2, 42.4, 47, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 60</p> <p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativos de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.</p>													
<p>8.6 PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACION (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 27972 (27.05.03) • Ley Nº 27444 (11.04.01) • Ley Nº 29060 (07.07.07) <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47</p> <p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativos de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.</p>	<p>1 Anexo C del F.U.E. - Pre-Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que litiguen.</p>												
<p>8.7 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 27972 (27.05.03) • Ley Nº 27444 (11.04.01) • Ley Nº 29060 (07.07.07) <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47</p> <p>Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, Art. 13</p> <p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativos de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.</p>	<p>1 La sección del F.U.E. - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Copia de los Planos de Urbanización y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Pago por derecho de trámite (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p>												

* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPH. 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT (Artº 2916))	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
<p>8.8.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D</p> <p>Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Nº 29060 (07.07.07) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 006-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47</p> <p><i>Nota:</i> Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativo de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 006-2013-VIVIENDA.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expeditos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constador de la obra.</p> <p>4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constador de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constador de la obra.</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>7 Pago por derecho de tramite (sera suficiente señalar el numero de recibo de pago)</p> <p><i>Nota:</i> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>		4.137%	S/ 163.40	X		15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
<p>8.9</p> <p>8.9.1 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A Y B</p> <p>Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03) * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Nº 29060 (07.07.07)</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Declaración jurada de habilidad del profesional que intervenga</p> <p>5 Pago por derecho de tramite (sera suficiente señalar el numero de recibo de pago)</p>				X		3 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas



* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; * VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de tramite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPI - 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-AM-LA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		Auto. milico	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en % UIT Año 2016)	(en SI)		Previa	Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	<p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 61</p> <p>Nota: En esta modalidad se deberá considerar que la vigencia será de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p>	<p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>	<p>1. Solicitar según formato 2. Plano de Ubicación y Localización, 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4. Planos de seguridad y evacuación amoldados en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D 7. Pago por derecho de trámite (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>	1.337%	SI / 52.80	X			8 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	
8.9.2 PARA LAS MODALIDADES C Y D	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 28080 (07.07.07) <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 61</p> <p>Nota: a) En esta modalidad se deberá considerar que la vigencia será de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. b) Los diferentes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recursos impugnativos de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.</p>													
8.10 REEVALUACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27972 (27.05.03) Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 28080 (07.07.07) <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 28090 y modificaciones (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 4</p>													
8.11 PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN														

1. Solicitar simple firmada por el solicitante, indicando el número de la Resolución que aprobó la Licencia de Edificación.

Nota:
La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30

(Gratis)

(Gratis)

Subgerencia de Gestión Documental

Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas



Resuelve: Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2360-MML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-MPL-A

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		Adm. mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Evaluación	Post. Mega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3				0,846%	S/ 33,40								
8.12 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 27444 (11.04.01) * Ley N° 29090, Art. 14°, Inciso 2. (25.09.07) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 5		1. Solicitud simple firmada por el solicitante. 2. Croquis de ubicación 3. Pago por derecho de trámite (sora solicitante señalar el número de recibo de pago)					X	5 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en 30 días hábiles

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.



* VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

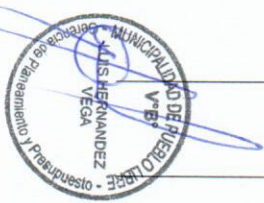
APROBADO: ORDENANZA Nº 430- MPL-2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Auto-mático	Post-mático				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE									
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS									
8.13 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A DE LOS TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACION PÚBLICO-PRIVADA, O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALIEN, PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS ESCENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.		Formulario / Código / Ubicación 3980.00	en % UIT Año 2016 1.542%	en S/) 60.90	X			Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

6.13 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A DE LOS TERRENOS EN LOS QUE SE DESARROLLEN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACION PÚBLICO-PRIVADA, O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALIEN, PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS ESCENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Nº 27972 (27.05.03) - Ley Nº 27444 (11.04.01) - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificaciones (25.09.07) Afs: 10, 16 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Afs 13.2, 17, 25 y 32 - Decreto Supremo Nº 012-2013- Vivienda - Ley Nº 30230 Afº 61 - Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, Afs. 1,2,3,4,6 - Ley Nº 30056 Art. 3º (02.07.13) 	<p>6 Declaración Jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para los proyectos que se desarrollen con el bono de protección de vivienda vulnerable a los riesgos sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda a cargo del fondo MI VIVIENDA S.A. de acuerdo a lo establecido en el art. 61 de la Ley 30230.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Requisitos comunes.</p> <p>2. FDUH por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>5. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>6. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</p> <p>7. Documentación Técnica</p> <p>8. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>9. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>10. Declaración Jurada de existencia de fundadores.</p> <p>11. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, sports, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>12. Copia del Planteamiento Integral aprobado de corresponder</p> <p>13. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>14. Certificado de Insistencia de Riesgos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>15. Avexo D del FDUH, señalando el número de recibo de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>16. Estudio de Mecánica de Suelos.</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15. Conograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16. Comunicaciones de la fecha de inicio de la obra</p>
---	---	---	--	--



*VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa. *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de Tramite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-HIML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Post-mático	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE</p> <p>6. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el Estado de Bienes y Ambientes Considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FDUH, señalando el número de recibo de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos.</p>											
<p>8.15 LICENCIA DE HABILITACION URBANA (MOPALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27912 (27.05.03) - Ley N° 27484 (11.04.01) - Ley N° 29060 (07.07.07) - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación 	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1. FDUH por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad</p>		3.891 %	S/ 153.70				50 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
	<p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser versados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		1.481 %	S/ 58.50								

*VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de Trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RAFI/CADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Uincación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Previa	Post-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Urbanía y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA - Arts. 13.2, 17.25, 32 y 33.</p> <p>*Decreto Supremo Nº 012-2013-VIVIENDA, Arts. 1,2,3,4</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se van a ejecutar por etapas, con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que solicitan venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>7 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>8 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>9 Declaración Jurada de existencia de reutilitarios.</p> <p>10 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimetral y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazado y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>11 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>13 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>14 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>15 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Planeamiento.</p> <p>16 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>17 Estado de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p>	<p>Formulario / Código / Uincación</p> <p>3950.00</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>3950.00</p>	<p>(en S/)</p>	<p>Auto-mático</p>	<p>Previa</p>	<p>Post-tivo</p>	<p>Nega-tivo</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>INICIO DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>AUTORIZACIÓN COMPETENTE PARA RESOLVER</p>	<p>Habilitaciones Urbanas en 30 días hábiles</p>	<p>Ambiente en 30 días hábiles</p>
<p>Notas: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recursos impugnativos de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.</p>													
<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>17 Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>19 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema</p>													



*VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de Trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE AL CALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACION
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE			3850.00									

8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

<p>8.16 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27972 (27.05.03) • Ley N° 27444 (11.04.01) • Ley N° 29060 (07.07.07) • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 • Reglamentos de Licencias de Habilitación Urbanas y de Edificaciones, Ates. 10.13.2, 16 y 31. • Reglamentos de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, -Ahs. 13.2, 17, 25, 32 y 33 • Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, Ahs. 1,2,3,4 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad 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 la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración, Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 	<p>*VA</p>	<p>4.073%</p>	<p>S/ 160.90</p>	<p>X</p>	<p>50 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>
<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arquitectónicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p> <p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a</p>	<p>Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	<p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8. Declaración, Jurada de inexistencia de fundaciones. 9. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimetrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. - Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder. 10. Copia del Planamiento Integral aprobado de corresponder. 								

*VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa. *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de Tramite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDÍA Nº 002-2016-MPLA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.17 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA		Formulario / Código / Ubicación	3950.00		Post-tivo	10 días			Resuelve Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Resuelve Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE

8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Recurso impugnativo de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.

11	Estado de Impacto Ambiental aprobado, de responder.									
12	Certificado de inexistencia de Resagos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.									
13	Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)									
14	Estado de Mecánica de Suelos con fines de Parametración.									
15	Estado de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)									
16	Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)		1,757%	S/ 69.40						
<p>B VERIFICACION TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación técnica por inspección (será suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>VT</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser versados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>										
MODALIDAD B										
1	Anexo H del E.U.H.U. debidamente suscrito.									
2	Planos por triplicado y demás documentación que sisteme su pedimento.		1,281%	S/ 50.60						
3	Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (será suficiente señalar el número de recibo de pago)									

Base Legal

- Ley N° 27972 (27.05.03)
- Ley N° 27444 (11.04.01)
- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 13.2, 16 y 31.
- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, ARTS. 17,25,32,33,35,

V/A: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de Trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL/2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-MML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Numero y Denominacion	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Post-tivo				RECONSIDERACION	APELACION
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE			3960.00							Urbano en 30 días hábiles	en 30 días hábiles

8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

<p>Nota: Los dictámenes emitidos por las Comisiones Técnicas, están sujetos a recurso impugnativo de reconsideración y apelación, según corresponda, de acuerdo al Art. 11 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA.</p>	<p>MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</p> <p>1 Anexo H del F.U.H.U. debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación administrativa (se va suficientemente señalar el número de resibo de pago)</p>	<p>7.17.2</p>	<p>3.205%</p>	<p>S/ 126.60</p>	<p>X</p>	<p>20 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>
<p>8.18</p> <p>RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)</p>	<p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Contorne. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>	<p>1 Sección del F.U.H.U correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p>	<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>		

*VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica
El derecho de Trámite no excederá una (01) UIT

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA N° 430 - MIPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO N° 2380-MML-2014

RECONVERSIÓN DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA N° 002-2016-MPL-A

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Auto-mático	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)					
		3950.00							

8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27912 (27.05.03) • Ley N° 27444 (11.04.01) • Ley N° 29080 (07.07.07) • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 13.2, 19 y 31. • Reglamento de Licencias de Edificación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36 	<p>3</p> <p>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4</p> <p>En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5</p> <p>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6</p> <p>Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7</p> <p>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.</p> <p>8</p> <p>Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación VA administrativa (seara suficiente señalar el número de recibo de pago)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar referenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las verificaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben mediar un nuevo procedimiento de licencia.</p>	<p>2.752%</p> <p>S/ 108.70</p>	<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>
<p>8.19</p> <p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27912 (27.05.03) • Ley N° 27444 (11.04.01) • Ley N° 29080 (07.07.07) • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Art. 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 13.2, 25, 29 y 30. • Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA, Art. 05 	<p>1</p> <p>FU-HU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2</p> <p>Copie literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3</p> <p>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4</p> <p>En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5</p> <p>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6</p> <p>Pago por derecho de trámite correspondiente a la verificación VA administrativa (seara suficiente señalar el número de recibo de pago)</p>	<p>1.678%</p> <p>S/ 66.30</p>	<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>	<p>Presentar en 15 días hábiles a la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas</p>

*VA: Cobro de Tasa de Verificación Administrativa; *VT: Cobro de Tasa de Verificación Técnica

El derecho de Trámite no excederá una (01) UIT



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 430 - MPL 2014

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 2360-AML-2014

RECONVERSION DE TERMINOS PORCENTUALES: DECRETO DE ALCALDIA Nº 002-2016-MPL-A

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Post-tipo	Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACION
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE												
8. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
* Ley Nº 27372 (27.05.03) * Ley Nº 27444 (11.04.01) * Ley Nº 29060 (07.07.07) * Art. 504ª y 505ª, inciso 2 del Código Procesal Civil Ley 27333, Art 5ª (30.07.00)	4 Ingeniero o arquitecto colegiado y el poseedor (2 juegos) Memoria Descriptiva firmada por un ingeniero o arquitecto colegiado y el poseedor (2 juegos)			1.273%	S/ 50.30						Privadas y Habilitaciones Urbanas	Urbanas
	5 Pago por derecho de trámite (seña solicitante señalar el número de el número de recibo de pago)										Resuelve Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Resuelve Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

Nota:
/1 La forma de pago es dineraria y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ARRORDADO- ORDENANZA Nº 486-MPL-2015

RATIFICADA, ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2015

9.2	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS											
									RECORRIDO	APELACIÓN										
			<p>8. adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente (Ministerio de Cultura, SERBANCOP/Provas Nacional, gobierno regional, gobierno local u otras) para instalación de Cableado Aéreo, presentar opinión previa y vinculante del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y del Osejtel de acuerdo al Art. 19° de la Ley N° 30477, del Ministerio de Cultura según el caso</p> <p>NOTAS:</p> <p>(a) El solicitante presentará ante la Entidad el TUIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos.</p> <p>La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (O.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2)</p> <p>(b) De manera previa a la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (O.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3)</p>	<p>Formulario / código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2016)</p> <p>S/ 3,990,00</p>	<p>(en S/)/</p>	<p>Auto- mérito</p>	<p>Previa</p>	<p>Post- tivo</p>	<p>Negati- tivo</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Subgerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p>	<p>Plazo para resolver 15 días hábiles</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p>	<p>Plazo para resolver 30 días hábiles</p>	
			<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Comunicación de la empresa a la entidad sobre la ejecución de la obra</p> <p>3. Solo para el servicio de Agua y Desagüe, además deberá presentar</p> <p>a) Factibilidad de servicio otorgada por la entidad correspondiente, que incluya la Hoja Técnica de factibilidad y su Memoria Descriptiva</p> <p>4. Solopara elserviciodeenergía Eléctrica, ademásdeberá presentar</p> <p>a) Planos de ubicación</p> <p>b) memoria descriptiva</p> <p>5. Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>Solicitud Formato</p>	<p>0.106%</p>	<p>4.20</p>	<p>X</p>					<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Subgerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p>	<p>Plazo para resolver 30 días hábiles</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p>	<p>Plazo para resolver 30 días hábiles</p>	
			<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27484, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 44 y 45 (11.04.2001) • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 79°, (27.05.2003) • Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Artículos 2°, 4°, 5° y 6° (16.05.08) • Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Artículo 5° (02.07.2013) • Ordenanza N° 203-MML, Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público, Artículos 6° y 9° (28.01.1999) • Ordenanza N° 1213-MML, Régimen, especial para la autorización de conexiones domiciliarias en vías del Cercado y vías metropolitanas de la Provincia de Lima, Artículo 11, (23.01.2009) • Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUMASS- CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, modificado por R.C.D. N° 042-2011-SUMASS-CD, Artículo 17º (21.10.2011) • Ley N° 29050, Ley del Silencio Administrativo, Artículo 1°, (07.07.07) • Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público, Artículo 2°, 5°, 14° y 18° (29.05.2016) 																	
			<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27484, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 39 Inc. 39.1, 44 y 45 (11.04.2001) • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 79° (27.05.2003) • Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Artículos 2°, 4°, 5° y 6° (16.05.08) • Ordenanza N° 203-MML, Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público, Artículos 6°, 9° y 12° (28.01.1999); Literal d) de la 																	
			<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Declaración Jurada del representante legal de la empresa concessionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.</p> <p>3. Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas, croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar, plano de planta detallando las características físicas y técnicas, firmados por el profesional responsable</p> <p>4. Cronograma de ejecución de obras</p> <p>5. Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>		<p>0.114%</p>	<p>4.50</p>						<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Subgerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p>	<p>Plazo para resolver 15 días hábiles</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles</p>	<p>Plazo para resolver 15 días hábiles</p>	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2015

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S./I.)	Auto-mático	Previa	Regio-tipo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>9.4</p> <p>AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VIA PÚBLICA.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 (11.04.01). Ley del Procedimiento Administrativo General • Ley N° 27972, Art. 79º, inciso 3.2. (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades • Ley N° 29022 (20.05.07) Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y Modificaciones Ley N° 30028. (16.07.14). • Ley N° 30056 Art. 5º (02.07.13) Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5º, D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 25852, Ley par 18, 19, 24. • Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público, Artículo 2º, 5, 5º • D.Leg. N° 1014 (16.05.08) D. Legislativo que establece medidas para proyectar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura • Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público, Artículo 5º (29.05.2016) 	1		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles
<p>9.5</p> <p>CONFORMIDAD DE OBRAS EN AREAS DE DOMINIO PÚBLICO</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 (11.04.01). Ley del Procedimiento Administrativo General • Ley N° 27972, Art. 79º, inciso 3.2. (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades • D.Leg. N° 1014 (16.05.08) D. Legislativo que establece medidas para proyectar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura • Ordenanza Nº 203-MML, 16º y 17º y 19º (28.01.99) • Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público, Artículo 4º y 5º (29.05.2016) 	1	<p>Solicitud dirigida al Alcalde, comunicando la finalización de la ejecución de la instalación e indicando el número de la Autorización otorgada por esta Comuna</p> <p>a) Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales.</p> <p>b) Solo en el caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (7) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público.</p> <p>Nota: Para los casos de Telecomunicaciones, el solicitante solo debe comunicar la finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, a la Entidad dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos.</p>	Gratuito	Gratuito	X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	
<p>9.6</p> <p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION</p> <p>Base Legal:</p> <p>Comerciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29122, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003) Art. 79 numeral 3.2 • Ley N° 29022, Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y Modificaciones, (20.05.2007) Art. 3 y 5. • D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 3 literal i). 	1	<p>1. FUITE debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización.</p> <p>2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, como la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.</p> <p>3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva</p>			X		Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Subgerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDINANZA Nº 486-MPL-2016

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DURACIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Auto-método	Post-tipo	Neg-tipo			RECORRIDO	APELACIÓN	
<p>Requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts. 12 (1), 13.1 (4), 14 (2) y 15 (3). <p>Calificación y Plazo</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 5 numeral 5.1 <p>D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts. 7.1 y 17. <p>Derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001) y modificatorias, Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). <p>Ley Nº 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 11.</p> <p>D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 24.</p> <p>Ley Nº 29027, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público, Artículo 2°, 5° y 9° 14, 15, 18 y 19 (23.05.2016)</p> </p>	<p>4</p> <p>Plan de Trabajo de Obras, suscrito por el representante legal del Proveedor de Operador o Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autoricen la información y/o documentación que se acompaña al mismo.</p> <p>a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p> <p>b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones.</p> <p>c) Plano de ubicación de la infraestructura de telecomunicaciones, a escala 1/5000.</p> <p>d) Plano de Estructuras detallado a escala 1/500 suscrito por Ingeniero civil colegiado.</p> <p>e) Planos Eléctricos detallado a escala 1/500 suscrito por Ingeniero Eléctrico colegiado.</p> <p>f) Declaración Jurada del Ingeniero civil colegiado y Previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos entre otros, anexando un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>g) Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación establecidas por las normas de acuerdo a lo previsto en la Sección 4 del Anexo 2.</p> <p>h) Formato de minuta de acuerdo a lo previsto en la Sección 4 del Anexo 2.</p> <p>i) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para reventar y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.</p> <p>5 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.</p> <p>6 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>Requisito adicional especial:</p> <p>6 En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recarga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente (Ministerio de Cultura, SERENAP/ Provisión Nacional gobierno regional, gobierno local u otras).</p> <p>NOTA:</p> <p>(a) El solicitante presentará ante la Entidad el FUJIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos.</p> <p>La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2).</p> <p>(b) De manera previa a la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).</p>	<p>S/ 3,950.00</p>	<p>0.157%</p>	<p>6.20</p>	<p>Auto-método</p>	<p>Previa</p>	<p>Neg-tipo</p>	<p>Plazo PARA RESOLVER (en días hábiles)</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Plazo de presentación</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</p>
<p>9.7 REGULACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (Instalada con anterioridad a la fecha de vigencia de la Ley Nº 29068)</p> <p>Base legal:</p> <p>Competencia:</p> <p>* Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.2.</p> <p>* Ley Nº 20022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones</p>	<p>1 FUJIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización.</p> <p>2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante</p> <p>3 Copia simple de la resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso,</p>	<p>1</p>	<p>x</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos</p>	<p>Plazo de presentación</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente</p>					



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATHUADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-MML-2016

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Auto-mático	Previa	Post- Negativo				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN			
<p>Y modificatorias, [20.05.2007], Art. 3 y 5.</p> <p>* D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, [18.04.2015], Art. 3 literal f).</p> <p>Requisitos</p> <p>* D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, [18.04.2015], Primera Disposiciones Complementarias Finales.</p> <p>Calificación y Plazo</p> <p>* Ley Nº 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones y modificatorias, [20.05.2007], Art. 5 numeral 5.1</p> <p>* D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, [18.04.2015], Arts. 7.1 y 17.</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>* Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General [11.04.2001] y modificatorias, Arts. 44 y 45.</p> <p>* Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal [15.11.2004] y modificatorias, Art. 68 inciso b).</p> <p>* Ley Nº 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones y modificatorias, [20.05.2007], Art. 11.</p> <p>* D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, Art. 24.</p>	<p>4</p> <p>En caso el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>Plan de Trabajo de Obras, suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña al mismo.</p> <p>a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características técnicas y técnicas de las instalaciones.</p> <p>b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4,</p> <p>que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos entre otros, anexando un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.</p> <p>6</p> <p>Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>		0.136%	5.30							35 días hábiles	35 días hábiles			
<p>AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (rejillas batientes, Pumas leonidas y Casetas de vigilancia)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Nº 27977- Ley Orgánica de Municipalidades- Art. 79º</p> <p>* Ley Nº 2744 Ley del Procedimiento Administrativo General, [11.04.01] Art. 44º y 45º</p> <p>* Ley Nº 29060, Ley de Procedimiento Administrativo General, complementaria y final [07.07.07].</p> <p>* D.S. Nº 156-2004-EF [15.11.04] Art. 68º Literal b)</p> <p>* Ordenanza Nº 690-MML [16.09.2004]</p> <p>* Ordenanza 123-MPL [31.10.03] Art. 3º</p> <p>* Ordenanza Nº 372-MPL [18.10.2011] Art. 1º</p>	<p>1</p> <p>Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por los representantes del Comité Vecinal reconocido y registrado en la Municipalidad de Pueblo Libre</p> <p>2</p> <p>Copia simple del Acta de asamblea del Comité Vecinal con el voto favorable de por lo menos 80% de los conductores de predio (una firma por predio) subcategoría interior del área de protección</p> <p>3</p> <p>Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño, tipo de materiales y demás características del elemento de seguridad a instalar.</p> <p>4</p> <p>Indicar el número y la fecha de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>9.8.1 Autorización para la instalación de elementos de seguridad</p> <p>9.8.2 Inspección para la instalación por cada de elementos de seguridad</p>		1.524%	60.20							30 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Obras Públicas Estudios y Proyectos	Subgerente de Obras Públicas Estudios y Proyectos	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MH-2016

RATIFICADO: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-IMM-2016

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Auto-mático			Evaluación Previa	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10.1	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERARIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS Base Legal: * Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos (21.07.2000), Art. 2 y 10. * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 80. * Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (07.10.2009), Art. 1, 4 y 5. * D. Supremo Nº 005-2010-MINAM, Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03.06.2010), Art. 8, 17, 24, 25, 35, 36 y 37.	1. Solicitud dirigida a la Subgerencia de Gestión Ambiental. 2. Copia simple de la inscripción registral de la Organización a la que pertenecen donde se verifique que es miembro de la misma, la cual debe estar inscrita en el Registro de Organizaciones de Recicladores del distrito. 3. Una foto tamaño carné o pasaporte a color actualizada. 4. Copia del certificado de antecedentes policiales vigente. 5. Copia del certificado de antecedentes penales vigente. 6. Certificación emitida por el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial por SENATI u otras Instituciones, de haber participado obligatoriamente en un programa de capacitación para el fortalecimiento técnico, operativo y empresarial. 7. Copia del carné de vacunación contra el Tetano y la Hepatitis B (vigente), el que debe estar emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud. 8. Declaración Jurada señalando que cuentan con el equipo de protección personal - EPP de uso obligatorio como son: Guantes de cuero, mascarilla con filtro recargable y zapatos cerrados o zapatillas; elementos indispensables de protección personal para la recolección y transporte de residuos sólidos.	Gratuito	Gratuito	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Gestión Ambiental	Subgerencia de Gestión Ambiental	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo para resolver 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente	
10.2	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE LAS ORGANIZACIONES DE RECIKLADORES Base Legal: * Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Sólidos (21.07.2000), Art. 10. * Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (07.10.2009), Art. 1 y 5. * D. Supremo Nº 005-2010-MINAM, Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03.06.2010), Art. 38 y 39.	1. Solicitud suscrita por el representante legal de la Persona Jurídica interesada en inscribirse en el Registro Municipal. 2. Copia legalizada de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas. 3. Copia de los poderes que acrediten al Representante Legal. 4. Documentos que acrediten que cuentan con un mínimo de diez (10) socios activos. 5. Relación de los miembros de la asociación, asignados para trabajar en el distrito, los que no podrán exceder de un máximo de treinta (30) socios, especificando: nombres y apellidos, número de DNI, edad, domicilio, teléfonos y firma. 6. Documento que acredite que disponen de un vehículo de recolección convencional que no tenga más de cinco (5) años de antigüedad y que disponga de una capacidad de almacenamiento mínima de 6 m ³ . Este vehículo que transportará los residuos sólidos del distrito deberá tener la autorización vigente expedida por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 7. Declaración Jurada en la que se comprometen a que los residuos sólidos recolectados tengan una disposición final adecuada conforme a las disposiciones legales vigentes. 8. Declaración Jurada de compromiso de firma de convenio de cooperación interinstitucional con la Municipalidad de Pueblo Libre.	Gratuito	Gratuito	X	15 días	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerente de Gestión Ambiental	Subgerencia de Gestión Ambiental	Plazo de presentación 15 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-AMPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-AMPL-2016
REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Automático	Previa				Post-Negativo	RECONSIDERACIÓN
<p>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE</p> <p>11.1. SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO, CATASTRO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CATASTRO) : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>11.1.1. CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS</p> <p>Base Legal * Ley 27972 (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73º numeral 1.2, 79º numeral 3.5 * Ley 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 448 y 45º * Ley 29060 (07.07.07) Ley del Silencio Administrativo 1era. Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales * D.S Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68º literal b) * Ley 28687 (17.03.06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de Servicios básicos Art. 5º, 24º, 25º y 26º * D.S Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Arts, 27º, 28º y 29º * Decreto de alcaldía Nº 04-2016-MPLA</p>	<p>1 Solicitudes según formato (Hoja de Tramite) 2 Indicando nombre, dirección y número de DNI, Plano simple de ubicación del Predio, indicando los lotes colindantes y sus propietarios 3 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite</p>	<p>0.843%</p>	<p>33.30</p>	<p>X</p>	<p>5 días hábiles</p>	<p>Subgerencia de Gestión Documental</p>	<p>Subgerencia de Control Urbano Catastro y Sanciones Administrativas</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles</p>		

11.2. VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACION DE LINDEROS Y TITULO SUPLETIVO	1 Solicitudes dirigidas al Alcalde 2 Plano de Ubicación firmados por un ingeniero o arquitecto colegiado y el poseionario (2 Juegos) 3 Plano Perimétrico Incluyendo Cuadro de datos Técnicos (distancias, ángulos y Coordenadas UTM) firmados por un ingeniero o arquitecto colegiado y el poseionario (2 Juegos) 4 Memoria Descriptiva firmada por un ingeniero o arquitecto colegiado y el poseionario (2 Juegos) 5 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite	0.671%	26.50	X	15 días hábiles	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Control Urbano Catastro y Sanciones Administrativas	Subgerencia de Control Urbano Catastro y Sanciones Administrativas	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles	Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles

Nota:
/1 La forma de pago es pecuniaria y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MN-2016

REQUISITOS

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-tivo	Reconsideración				Apelación	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE													
11.3 CERTIFICADO CATASTRAL	1. Solicitud según formato (Hoja de Tramite). 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad 3. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		0.587%	23.20	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Control Urbano Catastro y Sanciones Administrativas			
11.4 CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	1. Solicitud según formato (Hoja de Tramite). 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad 3. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		0.620%	24.50	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Control Urbano Catastro y Sanciones Administrativas			
11.5 NUMERACIÓN MUNICIPAL	1. Solicitud según formato (Hoja de Tramite). 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad 3. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		0.641%	25.30	X			5 días hábiles	Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Control Urbano Catastro y Sanciones Administrativas	plazo de presentación 15 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente plazo de presentación 15 días hábiles	

11.3 CERTIFICADO CATASTRAL
 Base Legal
 * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.3.
 * Ley 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 44º y 45º
 * Ley 29060 (07.07.07) Ley del Silencio Administrativo Art 1º literal a)
 * D.S Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68º literal b)
 * Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios: Art. 1º numeral 5
 * D.S Nº 005-2006-IUS (12.02.06) Art. 3º literal f) 39º 41º y 42

11.4 CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN
 Base Legal
 * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.3.
 * Ley 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 44º y 45º
 * D.S Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68º literal b)
 * Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios: Art. 15º numeral 1,1 y 18º
 * D.S Nº 005-2006-IUS (12.02.06) Art. 3º literal f) y 40º
 * Resolución Nº 097-2013-SUNARP/SN (04.05.13) Art. 90º
 * Reglamento Nacional de Edificaciones (D.S. Nº 011-2016-VIVIENDA), Art. 05 y 08 de la Norma GE.010.

11.5 NUMERACIÓN MUNICIPAL
 Base Legal
 * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.3.
 * Ley 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 44º y 45º
 * Ley 29060 (07.07.07) Ley del Silencio Administrativo Art 1º literal a)
 * D.S Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68º literal b)
 * Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios: Art. 15º numeral 1,1 y 18º

NOTA:
 - EN CASO DE ACREDITAR CON DECLARATORIA DE FABRICK.- LEY Nº 27157 DEBERA ESTAR REGISTRADO PREVIAMENTE LA BASE CATASTRAL



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPI.-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-NMI.-2016

REQUISITOS

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO DE TRAMITACIÓN	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/1/)	Auto-mático	Previa Evaluación	Post-tivo				Reconsideración	Apelación	
11. SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO, CATASTRO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (CATASTRO) : SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
11.6	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal * Ley 27972 (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades Art. 73ª numeral 1, 2, 79ª numeral 3, 3. * Ley 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General Arts. 448 y 459 * D.S Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68º literal b) * Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 15º numeral 15, 1 y 18º * D.S Nº 005-2006-JUS (12.02.06) Art 3º literal f) y 40º * Resolución Nº 097-2013-SUNARP/SN (04.05.13) Art. 90º	1 Solicitud según formato (Hoja de Trámite) 2 En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autorizado por fedatario de la municipalidad 3 Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite			0.641%	25.30	X				Subgerencia de Gestión Documental	Subgerencia de Control Urbano Catastro y Sanciones Administrativas	Plazo para resolver 30 días hábiles	Plazo para resolver 30 días hábiles

Nota: /1 La forma de pago es pecuniaria y al contado.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPI-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 541-AMM-2016

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Automático	Previa	Post-tivo				Negativo	RECONSIDERACION
12. SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO, CATASTRO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (SANCIONES ADMINISTRATIVAS): PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA QUE ESTABLEZCAN MULTAS O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS, ASI COMO MEDIDAS CAUTELARES	1 Nombres y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjería del administrado y domicilio en el caso de Personas Naturales. 2 Denominación o razón social, número de RUC, domicilio, nombre del representante legal y su número de Documento Nacional de Identidad, además, de la vigencia de poder del representante actualizado en el caso de Personas Jurídicas. 3 Identificación del acto administrativo impugnado y/o del expediente de la materia tratándose de expedientes ya iniciados.	Gratuito	Gratuito								
12.1	Base Legal Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) y modificatoria D.L. 1029. (24/06/2008) Art. 108º, 113º, 206º, 207º, 208º y 211º Ordenanza Nº 327-MPI, Aprueban el Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad de Pueblo Libre (14/10/2009). Arts. 21 y 23. Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo (07/07/2007) y modificatoria D.L. 1029 (24/06/2008) su Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	1 Plazo para interponer el Recurso de Reconsideración: dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Multa o que dicta Medida Complementaria o Medida Cautelar. 2 3 Fundamentos de hecho sustentándose en nuevas pruebas y, en lo posible, los fundamentos de derecho; y relación de la documentación que se anexa. 4 Firma del administrador y firma de letrado. 5 En caso de representación, el recurso deberá ir acompañado por poder formalizado o mediante carta poder suficiente.										
12.2	RECURSO DE APELACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA QUE ESTABLEZCAN MULTAS O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS, ASI COMO MEDIDAS CAUTELARES	1 Nombres y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjería del administrado y domicilio en el caso de Personas Naturales. 2 Denominación o razón social, número de RUC, domicilio, nombre del representante legal y su número de Documento Nacional de Identidad, además, de la vigencia de poder del representante actualizado en el caso de Personas Jurídicas. 3 Identificación del acto administrativo impugnado y/o del expediente de la materia tratándose de expedientes ya iniciados.	Gratuito	Gratuito								
Base Legal												



Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
Presentación ante la Subgerencia de Control Urbano, Catastro y Sanciones

Plazo para resolver el Recurso: Treinta

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486-MPL-2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MML-2016

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Automático	Previa	Post-tivo				Reconside-ración	Apelación
12. SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO, CATASTRO Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS (SANCIONES ADMINISTRATIVAS): PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	<p>Lev Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) y modificatoria D.L. 1029 (24/06/2008) Art. 108º, 113º, 206º, 207º, 209º y 211º.</p> <p>Ordenanza Nº 327-MPL Aprueban el Reglamento de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad de Pueblo Libre (14/10/2009) Arts. 21 Y 24</p> <p>Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo (07/07/2007) y modificatoria Decreto Legislativo Nº 1029 (24/06/2008) su Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final</p>	3	Fundamentos de hecho y de derecho; y relación de la documentación que se anexa.								(30) días hábiles desde su Interposición.	
		4	Firma del administrado y firma de letrado.									
		5	En caso de representación, el recurso deberá ir acompañado por poder formalizado o mediante carta poder suficiente.									
		4	Plazo para interponer el Recurso de Apelación: dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Multa o que dicta Medida Complementaria o Medida Cautelar.									
		5	Plazo para interponer el Recurso de Apelación: dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Multa o que dicta Medida Complementaria o Medida Cautelar.									
12.3 DENUNCIAS Y RECLAMACIONES VECINALES	<p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) y modificatoria D.L. 1029, (24/06/2008) Arts. 108º, 113º, 206º, 207º, 209º y 211º.</p> <p>Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) Art. 113º num. 4 y 118º</p> <p>Ordenanza 217-MPL (04/07/2006) Aprueban procedimiento para la tramitación de denuncias vecinales en el distrito de Pueblo Libre Arts. 4º, 8º, 9º, 10º, 13º, 14º, 15º</p> <p>Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo, (07/07/2007) y modificatoria D.L. Nº 1029 (24/06/2008) su Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final</p>	1	Denominación o razón social, número de RUC, domicilio, nombre del representante legal y su número de Documento Nacional de Identidad, además, de la vigencia de poder del representante actualizado en el caso de Personas Jurídicas.	Gratuito	Gratuito							
		2	En caso de representación, el recurso deberá ir acompañado por poder formalizado o mediante carta poder suficiente.									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APROBADO: ORDENANZA Nº 486 - MPL 2016

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543-MM-L 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)/1	Autonómico	Posterior				ReconSIDERACIÓN	APELACIÓN
13. GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
13.1	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE VIGILANTES PRIVADOS Base Legal: Ley Nº 27144, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Ordenanza Nº 123-MPL	1 Formato de inscripción - Declaración Jurada 2 Carta de presentación de la empresa, comité vecinal o vecino que contrate sus servicios 3 Antecedentes policiales	Formulario / Código / Ubicación	Gratuito		X			Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana		
13.2	INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES Base Legal: Ley Nº 27144, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Ley Nº 27596, Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (14.12.01) Art. 10 inciso a) Ordenanza Nº 098-MPL (Art. 89)	1 Solicitud simple 2 02 fotografías cuerpo entero y a color del can tamaño pasaporte 3 Declaración Jurada simple de tenencia del can 4 Copia del carnet de vacunas 5 Copia de un recibo de servicios que acredite el domicilio del propietario Para el caso de canes potencialmente peligrosos: 6 Informe Técnico - pericial del can emitido por veterinario colegiado y hábil en el ejercicio profesional 7 Certificado que acredite aptitud y equilibrio psicofísico del propietario del can emitido por psicólogo colegiado. 8 Declaración Jurada de no haber sido sancionado en los 03 últimos años conforme Ley Nº 27596		Gratuito		X			Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana		
13.3	ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES Base Legal: Ley Nº 27144, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Ley Nº 27596, Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes (14.12.01) Ordenanza Nº 088-MPL	a Por muerte o pérdida del can 1 Comunicación por escrito b Por venta, traspaso o donación fuera de la jurisdicción 1 Comunicación por escrito c Por venta, traspaso o donación dentro de la jurisdicción 1 Comunicación por escrito d Renovación de Información de Canes potencialmente peligrosos 1 Comunicación por escrito 2 Certificado Médico del Can expedido por Médico Veterinario Colegiado y hábil ejercicio de la profesión.		Gratuito		X			Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana		

Nota:

1/La forma de pago es pecuniaria y al contado



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APROBADO: ORDENANZA Nº 486 - MPl 2015

RATIFICADA: ACUERDO DE CONCEJO Nº 543 -MMU-2015

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Mega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
14.1 CARNET DE SALUD Base Legal Ley Nº 26842, Ley General de Salud (20.07.97) Art. 13 Ordenanza Nº 141-98 MML, Art. 8	1 Documento de identidad. 2 Pago del derecho correspondiente. 3 Charla de capacitación en higiene, manipulación de alimentos Nota: Tiempo de duración: 01 año a.- Manipuladores de alimentos (01 año con control obligatorio cada 6 meses) b.- No manipuladores de alimentos (01 año con control opcional a los 6 meses)		0.453%	17.90	X					Subgerencia de Gestión Documental	Gerencia de Desarrollo Humano, Familia y DEMUNA- Unidad de SANIDAD		

Nota:

/1 La forma de pago es pecuniaria y al contado.

