

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario o 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				RECONSIDERACION	APELACION
			Posi-tivo	Nega-tivo							
COMUNES											
del Procedimiento o de la Pretensión											
Artº 189, Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Escrito con firma certificada notarialmente o por Fedatario, indicando si el desistimiento es de la pretensión o del procedimiento		Gratuito			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia competente	Gerencia competente	Alcaldía
Administrativa											
Art. 233º, Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. En caso de personas jurídicas deberá indicar el N° de RUC 2 Solicitud de Prescripción suscrita por el administrado o su representante legal 3 En caso de representación deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Entidad.	5850	Gratuito			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia competente	Gerencia competente	Alcaldía
Administrativa											
art. 158º	1 Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. En caso de personas jurídicas deberá indicar el N° de RUC 2 Escrito fundamentado en el cual se indicara el deber infringido (infracción incurrida) y la norma que lo exige		Gratuito			X	3 días hábiles 6 días hábiles	Trámite Documentario	Superior jerárquico de Autoridad que tramita procedimiento	La Resolución que resuelve es irrecurrible	La Resolución que resuelve es irrecurrible
Administrativa											
Administrativos											
de Reconsideración al	1 Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado. Recurso dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del letrado, con los requisitos establecidos por Ley del Procedimiento Administrativo General 2 Presentación de nueva prueba	444 Art. 207º 208	Gratuito			X	30 días hábiles	Trámite Documentario		Gerencia Competente	
Administrativa											
de Apelación al	1 Recurso fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado con los requisitos establecidos por Ley del Procedimiento Administrativo General, dirigido a la autoridad administrativa que resolvió con firma del letrado	444 Art. 207º 209	Gratuito			X	30 días hábiles	Trámite Documentario			Alcaldía
Administrativa											
Actos y Constancias Administrativas											
444 Art 41 y 43	1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		0,56%	22,00		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Competente	Gerencia Competente	Alcaldía
Administrativa											
Información que Posean o Produzcan las Diversas Dependencias Municipales											
Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806 172-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806 8-2001-PCM	1 Solicitud con indicación clara y precisa de la información que se requiere 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente * Por cada folio de fotocopiado de papel A4: S/ 0,20 * Por cada folio de fotocopiado de papel A3: S/ 1,00 * Por cada folio de fotocopiado de papel A2 S/ 3,00 * Por cada folio de fotocopiado de papel A1: S/ 5,00 * Por CD S/ 3,00		Costo de Reproducción			X	07 días Prórroga 05 días	Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Alcaldía
Administrativa											
Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 113º 114º y 127º	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando ubicación del documento 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente * Por cada folio de fotocopiado de papel A4 * Por cada folio de fotocopiado de papel A3 * Por cada folio de fotocopiado de papel A2 * Por cada folio de fotocopiado de papel A1		0,01%	0,20		X	07 días Prórroga 05 días	Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Alcaldía
Administrativa											
			0,03%	1,00							
			0,08%	3,00							
			0,13%	5,00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o 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	
			Posi-tivo	Nega-tivo								
de Documentos por Fedatario	1 Solicitud oral		Gratuito		X			Trámite Documentario	Secretaría General			
444 art. 127°												
Modificación de Declaración Jurada por Incremento o Disminución de Valor, Descargo por Transferencia de Propiedad Predial, Rectificación de Datos de Predio y/o Cualquier otra Modificación de la Declaración Jurada												
7972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias 56-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas modificatorias, Artículo 9°, 10° y 14° 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias	<p>Para presentar la Declaración Jurada de Inscripción de Contribuyentes o Propietarios de Predios</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de declaración jurada firmada por el titular o representante legal Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con instrumento público o privado con firma legalizada notarialmente Pago de Derechos Adjuntar Escritura Pública u otro documento que acredite propiedad <p>Para presentar la Declaración Jurada de Inscripción de Posesionarios o Responsables Tributarios</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de declaración jurada firmada por el titular o representante legal Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con instrumento público o privado con firma legalizada notarialmente. Pago de Derechos Adjuntar certificado y/o constancia de posesión emitido por la Municipalidad. <p>Para presentar las otras Declaraciones Juradas</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de declaración jurada firmada por el titular o representante legal. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con instrumento público o privado con firma legalizada notarialmente Pago de Derechos Documento que sirva de fundamento para realizar la Modificación de Declaración Jurada, el Incremento o Disminución de Valor, el Descargo por Transferencia de Propiedad Predial, la Rectificación de Datos de Predio y/o Cualquier otra Modificación de la Declaración Jurada 	HR-PU	0,25%	10,00		X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias 56-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas modificatorias, Cuarta Disposición Final 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el titular o representante legal Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente Indicación del número de comprobante de pago por emisión de: <ol style="list-style-type: none"> Declaración Jurada (HR y PU) Anexo adicional (PU) 	F-1	0,28%	11,00		X			Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
			0,13%	5,00								
972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias 56-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas modificatorias 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el titular o representante legal. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente Indicación del número de comprobante de pago por: <ol style="list-style-type: none"> La primer copia certificada Cada copia certificada adicional 	F-1	0,25%	10,00		X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
			0,13%	5,00								
972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias 56-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas modificatorias 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) numeral 31.4 y 31°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el titular o representante legal. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente de la Corporación Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite 	F-1	0,38%	15,00		X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal

50 UIT de Base Imponible de Impuesto Predial de Predios de Pensionistas y/o Jubilados y de Personas Adultas Mayores no Pensionistas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulari o /Codigo/ Ubicacion	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
			Posi- tivo	Nega- tivo							
972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias 56-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas rias, Artículo 19° 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas rias Persona Adulta Mayor, Ley N° 30490 (21.07.2016) Primera Disposición onaría	1 Declaración jurada donde solicita el goce del beneficio por ser pensionista y declarar ser propietario de un solo inmueble destinado a uso de vivienda, y de no tener ingresos superiores a 1 UIT mensual 2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad 4 En el caso de pensionistas se presentará copia certificada o autenticada de la Resolución por la cual se otorga la pensión o Constancia de AFP o documento que permita determinar desde cuando se percibe la pensión y Copia de la última Boleta de pago como pensionista 5 En el caso de Personas Adultas Mayores presentaran declaración jurada de que el pensionista y/o sociedad conyugal no tiene ingresos mayores a 1 UIT 6 Croquis de ubicación.	F-1	Gratuito			X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
de Pagos realizado indebidamente o en Exceso	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Presentación de Comprobantes de Pago originales.		Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 3°.	1 Solicitud firmada por el titular o representante legal, adjuntando documentos que acrediten su petición. 2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente.	F-1	Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
972, Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias 56-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas rias. 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 3°.	1 Solicitud firmada por el titular o representante legal, adjuntando documentos que acrediten su petición. 2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente.	F-1	Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas rias	1 Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente.	F-1	Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
e Deudas Tributarias y No Tributarias	1 Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente.	F-1	Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias 56-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas rias. 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 3°, 44°, 45° y 46° 444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas rias, Artículo 233°	1 Solicitud indicando el tributo y el ejercicio a fraccionar. 2 En caso de representante carta poder con firma legalizada 3 Pago de la inicial de la deuda, ascendiente al 25% del monto total a fraccionar		Gratuito			X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 3°.	1 Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal, autorizado por letrado con registro hábil, indicando el documento que impugna 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente. 3 Acreditar el pago de deuda tributaria en los siguientes casos: a) Sobre la deuda contenida en la Orden de Pago reclamada, excepto en el caso establecido en el Art. 31 numeral 2 de la Ley 26979 (23.09.1998) b) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de reclamo parcial contra Resoluciones de Determinación o de Multa. c) Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del valor de cobranza. Para tal efecto, el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número del recibo de pago y fecha del mismo, de ser el caso, deberá presentar el original de la carta fianza Bancaria o Financiera		Gratuito			X	09 Meses	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
ignativos Tributarios ión Tributaria al 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 132°, 137° y 142°	1 Escrito fundamentado y firmado por abogado hábil. RECURSO DE APELACION La apelación deberá ser presentada ante el órgano que la dictó solo en caso que cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso elevar a el expediente		Gratuito			X	12 Meses	Trámite Documentario	Tribunal Fiscal		
i Tributaria al 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 43°, 146° y 150°			Gratuito			X	12 Meses	Trámite Documentario	Tribunal Fiscal		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO 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/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
<p>aplicables</p> <p>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, que ocupen el 30% del área total para fines de almacenamiento. Los locales que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, tragamonedas, ferreterías y giros afines. El desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.</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 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>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.</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>aplicables</p> <p>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, que ocupen el 30% del área total para fines de almacenamiento. Los locales que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, tragamonedas, ferreterías y giros afines. El desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.</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 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.</p> <p>3 Indicación del número de 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, 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 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 reemplace.</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. 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 y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <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). <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.</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) 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>	6,58%	260,00		X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
<p>aplicables</p> <p>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, que ocupen el 30% del área total para fines de almacenamiento. Los locales que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, tragamonedas, ferreterías y giros afines. El desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.</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</p>											
<p>aplicables</p> <p>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, que ocupen el 30% del área total para fines de almacenamiento. Los locales que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, tragamonedas, ferreterías y giros afines. El desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.</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</p>											

Gerencia de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
	Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Posi-tivo						Nega-tivo
<p>o de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (1), 10, 11 y 15.</p> <p>tercio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2</p> <p>to de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>re aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder , que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la e funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de miento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo.</p> <p>230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos is para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>licables</p> <p>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como establecimientos de hospedaje, restaurantes, calaterías, establecimientos de</p> <p>aplicables</p> <p>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, uperen el 30% del área total para fines de almacenamiento s que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, rragamonedas, ferreterías y giros afines</p> <p>o desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos s</p> <p>requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>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 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.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>		7,59%	300,00					Técnica y Desarrollo Económico	Técnica y Desarrollo Económico		
	<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 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 reemplace.</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. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en 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 tardo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diseño (dibujo) del anuncio y/o tardo, 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 tardo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <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, refrendada por el profesional responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <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 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 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 anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de taldos, 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>ncionamiento: Establecimientos Con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE BÁSICA EX - ANTE</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 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.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</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 solicitud 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° 28296, Ley General del</p>		5,57%	220,00		X	15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 440-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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 o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
<p>aplicables</p> <p>mientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su jerarquía de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(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 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>											
<p>Estacionamiento: 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 Iluminado) y/o Toldo</p> <p>nica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 2), 10 11 y 15</p> <p>licencia Administrativa, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2</p> <p>to de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>re aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder , que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la e funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia xamamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo 230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de procedi- permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>aplicables</p> <p>nes de hasta dos niveles (el sótano se con sidera un nivel), con un área 00 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>res educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), a de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno</p> <p>te internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 oras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>s con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez inas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, a de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras as fotocopiadoras o similares</p> <p>estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares cas, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que fe inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas nten con un área menor de 500 m2</p> <p>bs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e con un área de hasta 500 m2</p> <p>e costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>aplicables</p> <p>mientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</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 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.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</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. Informar en el formulario de solicitud 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° 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 toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <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) <p>6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <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 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 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 anuncios monumentales.</p> <p>(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 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p>	7,59%	300,00		X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
<p>Estacionamiento: Establecimientos que Requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (Más de 500 M2)</p> <p>ica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 5</p> <p>licencia Administrativa, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2</p> <p>to de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo 114-PCM (14.09.14) Arts. 10 y 11</p> <p>e aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia amiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funciona-</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 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</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	8,10%	320,00			X	15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
	Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
in y dinamización de la inversión en el país.	7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentara la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable <ul style="list-style-type: none"> • 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 N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo (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. (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 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 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 2.10 ml desde el piso.		3.950,00									
funcionamiento: Cesionarios con un Área de Más de 500 M2	A Requisitos Generales 1 Formato 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		8,10%	320,00		X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcalde
gal ánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (03). Art. 81, numeral 1.8. co de Licencia de Funcionamiento, 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer numeral 3), 11 y 15. Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07). Arts. 1 y 2. iento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-14.09.14). Arts. 10 y 11 que aprueba la relación de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, ven ser exigidas como requisito previo para otorgamiento de la licencia de funcionamiento, ardo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo 2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, sión de Procedimientos y permisos para la n y dinamización de la inversión en el país.	B Requisitos Específicos 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 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace											
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	A Requisitos Generales 1 Formato 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. 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 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. (d) 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 realizan actividades simultáneas y adicionales. (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 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					X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	DERECHO 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/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Posi-tivo	Nega-tivo					
1 - numeral 3), 10, 11 y 15. Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07) Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-14.09.14), Arts. 10 y 11 que aprueba la relación de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, 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 2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. Ley 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 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 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 toldo) 6 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 y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		8,86%	350,00							
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 licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento 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 toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m con una altura mínima de 2.10 m desde el piso. (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 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.											
1 - numeral 3), 10, 11 y 15. Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07) Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-14.09.14), Arts. 10 y 11 que aprueba la relación de autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, 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 2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo. Ley 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 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 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 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 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 luminoso - iluminado y/o toldo) 6 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) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m ² , se presentará la siguiente documentación: redondeada por el profesional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas		9,62%	380,00		X	15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Numero y Denominación	Formularios / 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-mática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo	Nega-tivo						
	<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 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) 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 realizan actividades simultáneas 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) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 m. desde el piso.</p> <p>(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 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>											
vidades (Licencia de Funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)	<p>1 Solicitud simple en donde se informe</p> <ul style="list-style-type: none"> 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		X			Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
ánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. co de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer numeral 3), 10, 11 y 15												
Licencia de Funcionamiento	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Carta Poder del representante con firma legalizada, tratándose de representación de personas naturales</p> <p>3 Declaración jurada de pérdida (por extravío)</p> <p>4 Certificado original (en caso de canje por deterioro)</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	F - 1				X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
8976			2,03%	80,00								
para la Ampliación de Giro, Ampliación de Área, Cambio de Razón Social u otra Modificación de la Licencia de Funcionamiento	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada indicando el N° del DNI o Carné de Extranjería tratándose de personas naturales.</p> <p>2 Carta Poder con firma legalizada en caso de representación de personas naturales</p> <p>3 Certificado original de vigencia de poder de representante legal con una antigüedad no mayor a 3 meses en el caso de personas jurídicas o entes colectivos.</p> <p>4 Certificado de autorización anterior (original)</p> <p>5 Certificado de ITSDC Básico Ex Ante, a Detalle o Multidisciplinario según corresponda</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>a) Ampliación de Giro, Cambio de Razón Social u otra Modificación de la Licencia de Funcionamiento</p> <p>b) Ampliación de Área de Licencia</p>	F - 1				X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
8976 366-2007-PCM 353-1993-EM			1,82%	72,00								
			2,03%	80,00								
Ejercicio de Actividad Comercial o Profesional en el Ámbito del Distrito	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada indicando el N° del DNI.</p> <p>2 Indicación del número del Comprobante de Pago por derecho de trámite</p>					X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
3976 7444			0,76%	30,00								
para Perifoneo (hasta por 03 días calendario, diurno y hasta las 18:00 horas)	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Carta Poder con firma legalizada en caso de representación de personas naturales</p> <p>3 Declaración Jurada de no exceder los límites permisibles de decibeles de acuerdo a ley</p> <p>4 Copia de DNI en el caso de persona natural</p> <p>5 Copia de Escritura de Constitución de vigencia de poder y de DNI del representante legal en el caso de personas jurídicas</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	F - 1				X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
972. 385-2003-PCM			0,61%	24,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario o 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
					Posi-tivo	Nega-tivo					
	o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad para elementos especiales y luminosos. * En caso de paletas o vallas, fotomontaje o posicionamiento virtual 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.		3 950,00								
para realizar Campañas Publicitarias en la Vía Pública (incluye reparto de volantes)											
7972 085-2003-PCM	1 Solicitud que deberá contener los requisitos generales de ley, el RUC en caso de persona Jurídica. 2 Breve descripción del Evento indicando además su duración. 3 Croquis de ubicación 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite Nota: - Se podrá otorgar autorización hasta por tres días hábiles.		7,59%	300,00		X	20 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
Iniciación de Retiro de Elemento de Publicidad Exterior											
7972.	1 Solicitud o Declaración Jurada 2 Documento acredite legítimo interés en caso de no ser titular 3 Copia simple del DNI del titular, del que acredite legítimo interés o del representante según se trate de persona natural o jurídica. 4 Copia simple del documento acredite representación legal en caso que el solicitante no sea el titular		Gratuito		X			Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
para Espectáculos Públicos No Deportivos											
7972 art 79° numeral 3° y 6°	Hasta 3000 espectadores: 1 Solicitud dirigida al Alcalde con 10 días antes de su realización 2 Informe favorable de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres 3 Contrato de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder 4 Copia de póliza de seguros contra accidentes e incendios 5 Resolución del INC que califica de espectáculo cultura, de ser el caso 6 Autorización de la DISCAMEC de corresponder 7 Sellado de boletajes, pre numerados 8 Declaración Jurada de no pintar paredes, pegar afiches y durante el espectáculo cuidar que no se supere los límites de ruido permisibles, la higiene del lugar y no discriminar a ninguna persona 9 Copia de Licencia de Funcionamiento del local 10 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite Superiores a 3000 espectadores: 1 Solicitud dirigida al Alcalde con 10 días antes de su realización 2 Certificado de cumplir con las Medidas de Seguridad emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa 3 Contrato de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder 4 Copia de póliza de seguros contra accidentes e incendios 5 Resolución del INC que califica de espectáculo cultura, de ser el caso 6 Autorización del Ministerio del Interior y de Autorización de la DISCAMEC de corresponder 7 Sellado de boletajes, pre numerados 8 Declaración Jurada de no pintar paredes, pegar afiches y durante el espectáculo cuidar que no se supere los límites de ruido permisibles, la higiene del lugar y no discriminar a ninguna persona 9 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite		40,51%	1 600,00		X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
para Eventos Públicos No Deportivos: Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas, y Parrilladas, Polladas y similares y c) Otras											
7972 art 79° numeral 3° y 6°	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Depósito de garantía del 3% de la UIT 3 Inspección de defensa civil. 4 Croquis de ubicación 5 Permiso de los vecinos 6 Acta de compromiso, donde asumen la responsabilidad por la limpieza del lugar, seguridad de los asistentes y de no cerrar las vías peatonales ni vehiculares. 7 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite a) Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas b) Parrilladas, Polladas y similares y Nota: - Esta prohibido el expendio de Bebidas Alcohólicas		2,13%	84,00		X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
Temporal (hasta por 7 días) para la Instalación y Funcionamiento de:											
le Diversion (Mecánicos y Carpas)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Inspección de defensa civil de ser el caso					X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación	Gerencia de Cooperación	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Numero y Denominación	Formulario o Código Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		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/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
					Posi-tivo	Nega-tivo							
s, Toldos y Otros en Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas 27972	3 Croquis de ubicación 4 Permiso de los vecinos 5 Acta de compromiso, donde asumen la responsabilidad por la limpieza del lugar, seguridad de los asistentes y de no cerrar las vías peatonales ni vehiculares. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite a) Juegos de Diversión (Mecánicos y Carpas). b) Circos c) Kioskos, Toldos y Otros en Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas Los derechos de ocupación de vía pública se consignarán en el TUSNE Nota: Esta prohibido el expendio de Bebidas Alcoholicas		0,51%	20,00						Técnica y Desarrollo Económico	Técnica y Desarrollo Económico		
			1,01%	40,00									
			0,51%	20,00									
ollo e Inclusión Social - División de Registro Civil y Cementerios													
le Nacimientos													
ia ginal gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 1995) Artículo 46° * 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de aación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 25°	1 Certificado de nacido vivo original 2 Presencia de los padres con DNI o partida de Nacimiento original o abuelos(as) o hermanos (as) mayores y/o tíos (as) o cualquier otro familiar u otra persona con derecho conforme al Art. 47° al 50° de la Ley N° 26497. 2,1 En caso que los padres sean casados acompañar copia del acta de matrimonio 2,2 En caso que los padres no sean casados se requerirá la presencia de ambos o uno de los padres		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
ra para Menores de Edad gal gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 1995) Artículo 47°, 48° * 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de aación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 26°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Certificado de Nacido Vivo, en su defecto Partida de Bautismo o Certificado de matrícula escolar (con mención de los grados cursados), Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú o Declaración jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador. 3 Presencia de los padres con DNI o partida de Nacimiento original En caso de orfandad paterna o materna, desconocimiento de sus padres, ausencia de familiares o abandono, presencia con DNI de los ascendientes del menor o de sus hermanos mayores de edad, de los hermanos mayores de edad del padre o la madre o de los directores de centros de protección o de los directores de centros educativos o del representante del Ministerio Público o del representante de la Defensoría de Niño a que alude el Capítulo III del Libro Segundo del Código de los Niños y Adolescentes o de el juez especializado conforme al artículo 47° y 48° de la Ley N° 26497		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
ra para Mayores de 18 Años gal gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 1995) Artículo 49°, 50° * 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de aación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 27°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Certificado de Nacido Vivo, en su defecto Partida de Bautismo o Certificado de matrícula escolar (con mención de los grados cursados), Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú o Declaración jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador. 3 Presencia de la persona que se inscribirá. También podrán solicitar la inscripción del nacimiento de sus hijos mayores de 18 años no inscritos, cualquiera de los padres o ambos, para lo cual éstos deberán expresar su consentimiento en documento suscrito en presencia del Registrador.		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
de Edad Declarada Judicialmente en Abandono gal gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 995) 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de aación y Estado Civil (25.04.1998)	1 Parte judicial del Juzgado de familia contenida la resolución firme que dispone la inscripción.		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
ES DE ACTOS VARIOS													
imiento de Hijos gal anca del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 995) 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de aación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 36° 128-98-RENEC, 033.2001-C-REC/RENEC	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el Número de Partida, año o lugar de nacimiento de la persona a reconocer 2 Presencia y exhibición del DNI original del padre que realizará el reconocimiento En su defecto Sentencia Judicial o escritura pública de reconocimiento de filiación o testamento. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		0,63%	25,00			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC
de Menores y/o Mayores de Edad gal anca del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 995) Artículo 44° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de	1 Oficio de juzgado o Notario Público, según corresponda, dirigida al alcalde 2 Sentencia o Parte Judicial de Adopción consentida y ejecutoriada (solo menores de edad) 3 Resolución administrativa de la secretaría nacional de adopciones del MINDES (solo para menores de edad) 4 Escritura pública notarial que aprueba la adopción de la persona capaz (solo para mayores de edad) 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		0,89%	35,00			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o / 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	Posi- tivo				Negati- vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>ción y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 39° Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, Ley N° 26662 1996) Artículo 21° * 128-98-RENEIC * 033-2001-C-REC/RENEIC</p>													
<p>ción de Matrimonio realizado en el Extranjero ggal gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 1995) Artículo 7°, 44° * 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de cación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 47°, 48° * 128-98-RENEIC * 033-2001-C-REC/RENEIC</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago 2 Copia certificada del acta matrimonial, traducida en caso de estar en idioma extranjero, en dos ejemplares, autenticado por la Embajada del Perú en el extranjero (legalizada Consul de origen y visada por MRE) 3 Acta de Nacimiento visada por consúl peruano en lugar de origen con traducción oficial y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4 Copia legalizada o autenticado de DNI o pasaporte 5 Certificado domiciliario extendido con una antigüedad no mayor a noventa (90) días contado desde el sello de ingreso al país 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>						X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC
			1,27%	50,00									
<p>ción de la Disolución del Vínculo Matrimonial (Divorcio) gal regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior, Ley N° 29227 ento de la Ley N° 29227, Decreto Supremo N° 009-2008 JUS Artículo 113° Civil. ento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, * 015-98-PCM, (25.04.1998)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago 2 Sentencia judicial firme que declara la disolución del vínculo matrimonial confirmada por resolución de la sala civil de la Corte Superior correspondiente o Escritura Pública o Resolución de Alcaldía que declare la disolución del vínculo matrimonial 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	F-1						X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC
			0,81%	32,00									
<p>tos Inscriptibles gal gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 1995). 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de cación y Estado Civil (25.04.1998) 128-98-RENEIC 033-2001-C-REC/RENEIC</p>	<p>1 Solicitud indicando la fecha de pago y N° del Comprobante de Pago. 2 Documentos Sustentorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>							X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC
			0,81%	32,00									
<p>Defunciones gal 26497 015-98-PCM 128-98-RENEIC</p>	<p>1 Presentación del certificado de defunción autorizado por profesional y/o Centro de Salud 2 DNI ORIGINAL del difunto o registro de identidad RENIEC 3 Presencia del declarante, portando su documento de identidad</p>		Gratuito					X	01 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC
<p>Defunciones gal 26497 015-98-PCM 128-98-RENEIC</p>	<p>1 Certificado de defunción expedido por el médico legista o certificado de defunción expedido del médico que el fiscal de turno desina (si existe médico legista) o Oficio Policial (en caso de muerte violenta por hecho de tránsito) con o sin protocolo de Necropsia o Oficio de Fiscal Provincial (en la etapa de investigación de muerte sospechosa de hecho punible) o Parte Judicial emitido por Judicatura que sigue Proceso Penal Oficio del Juez Instructor Permanente del Consejo Supremo de Justicia Militar</p>		Gratuito					X	01 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC
<p>Defunciones gal 26497 015-98-PCM 128-98-RENEIC</p>	<p>1 Oficio dirigido al Alcalde 2 Parte judicial remitido por el Juzgado correspondiente y la Resolución que dispone la inscripción con constancia de estar consentida la resolución</p>		Gratuito					X	01 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC
<p>Rectificaciones gal 26497 Art 56 115-98-PCM Art 73 7444</p>	<p>1 Solicitud 2 Copia de DNI y exhibición de original 3 Copia simple de partida</p>		Gratuito					X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC
<p>Rectificaciones gal 26497 Art 56 115-98-PCM Art 73</p>	<p>1 Solicitud indicando la fecha de pago y N° del Comprobante de Pago 2 Copia Certificada de la sentencia judicial firme o parte de la escritura pública. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>		Gratuito					X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEIC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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
			3.950,00			Posi-tivo	Nega-tivo					
rollo e Inclusión Social - División de Participación Ciudadana y Consejo de la Juventud												
nto de Comités de Vaso de Leche, Clubes de Madres, Comedores y Otras Organizaciones Sociales de Base												
ánica de Municipalidades, Ley N° 27972. crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059. de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, erido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores , Ley N° 25307. Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso a, Ley N° 27470 y normas modificatorias. artipiación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas rios, Ley N° 27731 nio de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de as, D.S. N° 006 2003-MINDES	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia Autenticada del Acta de Fundación y de los estatutos 3 Copia Autenticada del Acta que aprueba los Estatutos. 4 Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años 5 Relación de madres gestantes, lactantes hasta 6 meses 6 Copia Autenticada de Acta de elección del Consejo Directivo 7 Dirección y croquis de ubicación del local social 8 Copia simple del DNI	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde
nto de Nuevos Consejos Directivos de los Comités del Vaso de Leche, Comedores y/o Clubes de Madres												
ánica de Municipalidades, Ley N° 27972. crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059. de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, amiliares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de o referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de recursos, Ley N° 25307. establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso Ley N° 27470 y normas modificatorias rtipiación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas rios, Ley N° 27731 ío de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de s, D.S. N° 006 2003-MINDES	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años 3 Copia simple del DNI. 4 Copia Autenticada de Acta de elección del Consejo Directivo. 5 Dirección y croquis de ubicación del local social	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde
to de Consejos Directivos de Instituciones Vecinales y/o Comunales y Otras Organizaciones de la Sociedad Civil												
ánica de Municipalidades, Ley N° 27972. 307 ocedimiento Administrativo General, Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia Autenticada de Acta de Fundación y de Aprobación de los Estatutos. 3 Copia Autenticada de Acta de elección de la Consejo Directivo. 4 Copia Autenticada de la Partida Electrónica de estar inscrito en la SUNARP. 5 Dirección y croquis de ubicación del local social y/o del domicilio del representante 6 Relación de socios con copia simple de su D.N.I. y dirección actualizada	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde
o de Nuevos Consejos Directivos de Instituciones Vecinales y/o Comunales y Otras Organizaciones de la Sociedad Civil												
ánica de Municipalidades, Ley N° 27972. 07 ocedimiento Administrativo General, Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Autenticada de Acta de elección de la Consejo Directivo 3 Copia Autenticada de la Partida Electrónica de estar inscrito en la SUNARP 4 Dirección y croquis de ubicación del local social y/o del domicilio del representante 5 Copia de la Resolución anterior emitida por la MJMM 6 Copia autenticada de los DNI de la Nueva Junta Directiva	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde
o e Inclusión Social - División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud												
to ser Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche												
ánica de Municipalidades, Ley N° 27972. ía el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059. i prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las menores recursos, Ley N° 25307.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia simple del DNI del titor o padre del beneficiario 3 Copia simple del DNI de las personas que no reciben el beneficio. 4 Indicación del comprobante de pago	F-3	0,56%	22,00		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o 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	
					Posi- tivo	Nega- tivo						
Urbano - Certificados y Constancias Catastrales												
7972 art. 69°, 74° y 79° 8294 art. 14° inc. 5. 35-2006-JUS art. 39°, 41° y 42° 276	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de trámite 3 Planos a) Un Plano de ubicación y localización a escala conveniente firmado por arquitecto habilitado. 3 Copia Literal de Dominio emitido por la SUNARP con una vigencia no menor a 30 días calendario.		1,42%	56,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Jurisdicción												
35-2008-248-SUNARP/SN Art. 58°.3	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de trámite 3 Un Plano de ubicación a escala 1/10,000 o 1/20,000 refrendado por un ingeniero civil o arquitecto.		1,47%	58,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Numeración y Nomenclatura												
7972 (26.05.03) Art. 79° numeral 3.4 y Artículo 81°, numeral 3.1 3090 (24/09/07) Art. 26° y 33° 24-2008-VIVIENDA (26/09/08) Art. 49° 35-2008-248-SUNARP/SN Art. 58°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias 3 Copia de recibos de agua y/o luz. 4 Copia literal certificada de la partida registral del predio 5 Pago de derechos Por Certificado Por Numeración		1,42%	56,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Parametros Urbanísticos												
3090 (24/09/07) Art. 14°. Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de trámite 3 Un Plano simple de ubicación con linderos y colindancias 4 Un Plano de ubicación y localización a escala 1/500 refrendado por profesional 5 Copia de literal de dominio emitido por SUNARP. Nota: - El certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vías y alineación municipal		1,32%	52,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo												
972	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de trámite 3 Un Plano de ubicación, escala 1/500 con detalle de Zonificación del Sector y localización. 4 Copia de literal de dominio emitido por SUNARP o título de propiedad		1,32%	52,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Posesión para la Dotación de Servicios Básicos												
Decreto de Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 27° al 29° 36-PCM-VIVIENDA -MTC	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando sus datos generales 2 Pago por derecho de trámite 3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias. 4 Declaración Jurada del solicitante de veracidad de la documentación acompañada 5 Declaración Jurada del dos vecinos colindantes. Nota: (a) El Certificado de Posesión no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, de áreas verdes y áreas comunales así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo	F-1	0,91%	36,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio												
Decreto Supremo N° 010-2010-JUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de trámite 3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias 4 Copia de documentos que acredite posesión más de 10 años Nota: (a) Dentro del procedimiento se emitirá una Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por los colindantes del predio.	F-1	2,00%	79,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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 o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
e Posesión	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de trámite. 3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias. 4 Declaración Jurada de dos vecinos colindantes.	F-1	0,81%	32,00		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
o Urbano - Autorizaciones para realizar Obras para la Prestación de Servicios Públicos relacionadas a la prestación del Servicio Público de Telecomunicaciones para Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones	<p>1 El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio</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, 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>4 El Plan de Obras debe ser 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 y deberá contener:</p> <p>4 Cronograma detallado de ejecución del proyecto.</p> <p>4 Memoria descriptiva detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000</p> <p>En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.</p> <p>4 Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato de 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.</p> <p>En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada.</p> <p>4 En caso que la obra implique interrupción del tránsito se debe adjuntar el 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.</p> <p>5 Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el punto 4.2.</p> <p>5 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del D.S. N° 003-2015-MTC</p> <p>5 Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir 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 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>* Para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación</p> <p>* Para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicación</p> <p>* Para Adecuación de Infraestructura de Telecomunicaciones</p> <p>** En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el Solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del sistema financiero nacional</p> <p>6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.</p>				X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			40,51%	1.600,00								
			28,35%	1.120,00								
			20,25%	800,00								
	En el Caso de Estaciones de Radiocomunicación además se presentará:											
	7 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo											
	8 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario											
	9 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.											

gal
 9022 (20/05/07) art. 2° y 5°.
 103-2015-MTC (18/04/2015) art.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulari o / 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				RECONSIDERACION	APELACION	
					Posi- tivo	Nega- tivo						
	<p>En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT además:</p> <p>10 Autorización emitida por la autoridad competente</p> <p>En el Caso de Antenas de Menor Dimensión Interconectada a Una Estación de Radiocomunicación Centralizada (numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2) No es necesaria la Autorización si dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente pero si se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Comunicación previa del inicio y tiempo de instalación. * Propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpir el tráfico. * Comunicación de finalización de la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones (artículo 19°) <p>En el Caso de Antenas Suscriptoras de Menor Dimensión (numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> * No requiere autorización 											
<p>miento de la Infraestructura de Telecomunicaciones</p> <p>gal 303-2015-MTC (18/04/2015) art. 21</p>	<ul style="list-style-type: none"> * El mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones comprende el cambio, reparación o limpieza de elementos componentes y/o accesorios de la Infraestructura de Telecomunicaciones, tales como anclas, riostras, suministros, elementos del sistema radiante, cajas terminales, armarios de distribución, entre otros. Para esta labor no requiere la Autorización * En caso las labores de mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones impliquen la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, el Operador o el Proveedor de Infraestructura Pasiva, según corresponda, debe comunicar dicha interrupción a la Entidad, adjuntando: <ol style="list-style-type: none"> a) El plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización. b) Indicar el tiempo de interferencia de cada vía. c) Indicar las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación * Finalizado el mantenimiento, debe realizarse las acciones necesarias para garantizar que el área intervenida de haber sido afectada, sea debidamente recuperada, incluyendo las labores de limpieza pública que sean necesarias 											
<p>de Emergencia</p> <p>gal 303-2015-MTC (18/04/2015) art. 22</p>	<p>Los trabajos de emergencia no requieren Autorización. En estos casos el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva, deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Comunicación de la realización de los trabajos dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio adjuntando: <ol style="list-style-type: none"> a) La descripción de la emergencia b) Los documentos que acrediten la emergencia. c) La memoria descriptiva de los trabajos realizados. <p>Nota: La comunicación antes referida, no exime al Operador de la obligación de cursar otras comunicaciones que establecen las normas relativas a la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones.</p>											
<p>taje y retiro de la Infraestructura de Telecomunicaciones</p> <p>gal 303-2015-MTC (18/04/2015) art. 23</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Comunicación por escrito en la que se informe que se va a llevar a cabo el retiro y desmontaje de la Infraestructura de Telecomunicaciones b) Memoria Descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adoptadas. <p>Nota: Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva se encuentran obligados a retirar y desmontar la Infraestructura de Telecomunicaciones que ya no es utilizada para la prestación de servicios de telecomunicaciones</p>											
<p>para la Instalación de Antenas de Empresas de Taxis y Otros - Teleservicios Privados</p>												
<p>gal Circular de Telecomunicaciones D.S. N° 020-2007-MTC Circular Directorial N° 0440-2016-MTC/28</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal de ser el caso 3. Copia de la Escritura de Constitución de ser el caso 4. Plano de Ubicación y planos del proyecto a instalar de la antena 5. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 		9,11%	360,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
<p>para la Reubicación y/o Colocación de Postes, Anclas y Otros para SEDAPAR, SEAL y Otros</p>												
<p>gal 11-2006-VIVIENDA - 08/05/06 1014 - 15/05/08</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Proyecto y Plano de Trabajos a Realizar y su ubicación 3. Pago de Derecho de Trámite <ol style="list-style-type: none"> a) Por cada poste b) Por cada ancla b) Otros 		1,52%	60,00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
<p>de Construcción de Canalización, cables de telefonía, energía eléctrica y otros</p>												
<p>gal 11-2006-VIVIENDA - 08/05/06</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Proyecto de Trabajos a Realizar y su ubicación 					X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o 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
					Posi-tivo	Nega-tivo					
N° 1014 - 15/05/08	3 Carta Fianza de Garantía por Trabajos el 15% del valor del Proyecto 4 Vigencia de Poder en caso de Persona Jurídica 5 Pago de Derecho de Trámite por expediente con un metro lineal		3.950,00						Urbano	Urbano	
			0,48%	19,00							

para la Instalación de Conexiones Domiciliarias de Servicios Públicos de Agua Potable y Desague y otros

<p>Reglamento de Organización y Función de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Decreto Legislativo N° 14 (16.05.08). Arts. 4 y 5 y que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5 Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD. (28.10.2011)</p>	<p>1 Solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS de ser el caso 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS de ser el caso 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite de ser el caso * Plano de ubicación. 5 Pago de Derecho de Trámite 6 Depósito de Garantía ascendiente a S/. 110,00 7 Copia del Contrato con la EPS</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.</p>				X		05 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			1,01%	40,00							

Lote Urbano - Licencias de Edificación

Licenciación - Modalidad A - Para Vivienda Unitamiliar de Hasta 120 M2 Construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote)

<p>Reglamento de Licencias de Edificación y de Edificaciones, Ley N° 29090 (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Decreto Legislativo que modifica el Reglamento de Licencias de Edificación y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Artículo 42 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA consideradas en esta modalidad: las licencias de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se refiere el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 y las que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad variable mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas 8 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario</p> <p>b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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. (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) Se podía optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez (f) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa</p>				X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			6,68%	264,00							

Licenciación - Modalidad A - Para Ampliaciones y Remodelaciones consideradas Obras Menores (según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)

<p>Reglamento de Licencias de Edificación y de Edificaciones, Ley N° 29090</p>	<p>a) Verificación Administrativa Requisitos comunes</p>				X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
--	---	--	--	--	---	--	--	----------------------	------------------------------	------------------------------	---------

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario o Código / Ubicación	DERECHO 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/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Posi-tivo	Nega-tivo					
<p>licencias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31</p> <p>to de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>umeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA consideradas en esta modalidad:</p> <p>as de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>as que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad máxima mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>6 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).</p> <p>9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario</p>								Urbano	Urbano	
	<p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.</p> <p>(e) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>		3,04%	120,00							
<p>Edificación - Modalidad A- Para Ampliación de Vivienda Unifamiliar (cuya sumatoria del área construida existente con el área de ampliación no supere los 200 M2)</p> <p>al</p> <p>regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p> <p>licencias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>to de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>umeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA consideradas en esta modalidad:</p> <p>as de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 de excavación a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>6 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).</p> <p>9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario</p>				X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
	<p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.</p> <p>(e) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>		7,29%	288,00							
<p>Edificación - Modalidad A- Para Remodelación de Vivienda Unifamiliar (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>al</p> <p>regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p> <p>licencias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31</p> <p>to de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p>				X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
	Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
			3 950,00			Posi-tivo						Nega-tivo
<p>1 consideradas en esta modalidad: Obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se referencia en el inciso f) del Art 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>liciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización; y * Plano de plancha de la edificación a demoler. <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se deberá acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación</p> <p>10 Carta de seguridad de obra firmada por ingeniero civil.</p> <p>11 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario</p>			3,19%	126,00							
	<p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.</p> <p>(e) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>											
<p>Edificación - Modalidad A - Para Obras de Carácter Militar (de las Fuerzas Armadas), de Carácter Policial (Policía Nacional del Perú) y Establecimientos de Reclusión Penal</p> <p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA consideradas en esta modalidad:</p> <p>Obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural declarado por el</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Memoria Descriptiva</p> <p>8 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario</p>			3,19%	126,00	X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
	<p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.</p> <p>(e) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>											
<p>Edificación - Modalidad A - Para Edificaciones Necesarias para el Desarrollo de Proyectos de Inversión, de Asociación Público-Privada o de Concesión Privada que se Realicen para la Prestación de Servicios Públicos Esenciales o Para la Ejecución de Infraestructura Pública</p> <p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p>			3,19%	126,00	X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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 o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez (j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.		3.950,00									
Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Vivienda Multifamiliar, Quinta o Condominio que Incluyan Vivienda Multifamiliar (de más de 5 pisos o 3.000 m2 de área techada)												
gal Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31 Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 1, 42.3, 47, 51.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 14 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 15 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes. * Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 17 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED					x		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			30,38%	1.200,00								
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar 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.											
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	firmados por el propietario o solicitante (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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) 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. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez (j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa		3.950,00									

Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones para Fines Diferentes de Vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D.

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/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Licitación (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Decreto de Urgencia N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51,	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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 Sosténimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Certificado de Factibilidad de Servicios 14 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 15 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencia la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: <ul style="list-style-type: none"> * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde <ul style="list-style-type: none"> * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 		30,38%	1.200,00		X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	DERECHO 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/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3 950,00		Posi- tivo	Nega- tivo					
	17 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED										
	<p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>2 Entregar 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) Todos los documentos serán presentados 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez</p> <p>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>										

Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones de Uso Mixto con Vivienda

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	DERECHO 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/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			30,38%	1.200,00		X					
<p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y Decretos (25 09 07). Arts. 10, 25 y 31</p> <p>Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04 05 13). Arts. 3 1, 42 3, 47, 51.</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</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>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme 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:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los</p>		30,38%	1.200,00		X	25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640- MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081- MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO 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 SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
			3.950,00		Posi-tivo	Nega-tivo					
	empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar 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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) 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. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formulario H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.										
Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura Ley N° 29090 y Decretos N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04 05 13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento				X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			30,38%	1.200,00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
	Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente.</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>2 Entregar 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) Todos los documentos serán presentados 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 declararse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEFPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común ilige sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez</p> <p>(j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>											
<p>Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones de Locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada.</p> <p>gal</p> <p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p>			30,38%	1.200,00		X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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
						Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados 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 Poliza CAR o la Poliza 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPREDEP en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común ilige sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.</p> <p>(j) La presentación del formo H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>											
<p>Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Todas las Demás Edificaciones No Contempladas en las Modalidades A, B y D</p> <p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Decreto de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04 05 13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51.</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPREDEP</p> <p>10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</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 Sosténimiento de Excavaciones</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme 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:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes * Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad</p>											
			30,38%	1.200,00				25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		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				RECONSIDERACION	APELACIÓN
					Posi- tivo	Nega- tivo					
	<p>Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>2 Entregar 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) Todos los documentos serán presentados 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 calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendría efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez</p> <p>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa</p>										
<p>Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Demoliciones Totales en Edificaciones (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Ley de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Ley N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51,</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por Implicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente</p> <p>8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>8.1 Plano de ubicación y localización; y</p> <p>8.2 Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad</p> <p>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SICAM) C. Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil, según</p>				X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			6.99%	276.00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación	DERECHO 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/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
	corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar 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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) 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. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez (j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa											
Licencia - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Vivienda Multifamiliar, Quinta o Condominio que Incluyan Vivienda Multifamiliar (de más de 5 pisos o 3,000 m2 de área techada)	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Sostenerimiento de Excavaciones 10 Certificado de Facilidad de Servicios 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: • Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar • Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar • Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico-monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración-reconstrucción o conservación, de ser el caso				X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			30,38%	1.200,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		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/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>		3.950,00									
	<p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>2 Entregar Poliza 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) Todos los documentos serán presentados 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 Poliza CAR o la Poliza 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRD en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez</p> <p>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>											
<p>licación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Edificaciones para Fines Diferentes de Vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D</p> <p>licación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04 05 13) Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04 05 13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51.</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formalo</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, 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 CENEPRD</p> <p>9 Plano de Sostenimiento 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 Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>12 Estudio 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</p>		30,38%	1.200,00		X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Positivo	Negativo							
	y Saneamiento 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar 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. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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. (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (g) 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 (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.										
cación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Edificaciones de Uso Mixto con Vivienda a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa.			30,38%	1.200,00			5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

ación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y s (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31
 de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3, 1, 42, 3, 47, 51,

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o 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	
					Posi-tivo	Nega-tivo						
	(j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.		3.950,00									
Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura												
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Ley N° 29097. Arts. 10, 25 y 31 Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto de Ley N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51.	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por triplicado, debidamente suscrito Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio. Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE Estudio 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. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: <ul style="list-style-type: none"> Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde <ul style="list-style-type: none"> Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Autorización de la Junta de Propietarios Reglamento Interno Planos de Independización correspondientes En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano <p>b) Verificación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexo H en el cual se indique fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) Entregar 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>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por duplicado 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 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. 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 		30,38%	1.200,00		X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		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/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
			3.950,00		Posi- tivo	Nega- tivo					
	<p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>2 Entregar 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) Todos los documentos serán presentados 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 Poliza CAR o la Poliza 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.</p> <p>(j) La presentación del formalo H estara sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>										

Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área techada

Denominación del Procedimiento y Base Legal	Requisitos	Formulari o / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		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/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
			30,38%	1.200,00		X					
<p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13). Arts. 3, 1, 42, 3, 47, 51.</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Si es representante de una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, 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 CENEPRED</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, acompañado de la 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>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>11 Estudio 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>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar * Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes 					5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION 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	
					Posi-tivo	Nega-tivo						
	<p>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</p> <p>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>2 Entregar 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) Todos los documentos serán presentados 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPREDE en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez</p> <p>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa</p>											
<p>licación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes</p> <p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos de Urgencia (25.09.07): Arts. 10, 25 y 31</p> <p>Ordenanzas de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto de Urgencia N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13): Arts. 3.1, 42.3, 47, 51,</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio,</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, 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 CENEPREDE</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, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y solanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio 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>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada</p>				X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			30,38%	1.200,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario o Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACION Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3 950,00									
	acompañado de la 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 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 11 Estudio 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. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar 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 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) 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. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez (j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación Verificación Administrativa											
ación - Modalidad C. Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Demoliciones Totales en Edificaciones (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito							5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		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/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
teno de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto 10 N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51,	2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 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; en su defecto copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 7 En caso la edificación 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 diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar 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 Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado (g) 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. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación Verificación Administrativa	3.950,00	276,00	6,99%								
Licencia - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones para Fines de Industria	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica						25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario o / 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	
					Posi- tivo	Negati- vo						
<p>firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza 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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPREDE en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.</p> <p>(j) La presentación del formulario estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.</p>												
<p>Edificación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones de Mercados (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Decreto de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1. 42 4, 47, 51, 52</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPREDE</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la 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 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio 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>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los emplames * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable <p>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Autorización de la Junta de Propietarios. * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes. <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>				X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			33,42%	1.320,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDDM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Numero y Denominación	Formulari o /Codigo / 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/)		Evaluación Previa	Posi- tivo				Negati- vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3.950,00										
	<p>b) Verificación Técnica</p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p>2 Entregar 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) Todos los documentos serán presentados 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 PUE</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado</p> <p>(g) 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>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez</p> <p>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa</p>												
<p>Edificación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Locales de Espectáculos Deportivos (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>julación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y las (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>o de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto 1° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3 1, 42.4, 47, 51, 52</p>	<p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y solanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>12 Estudio 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>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p>		33,42%	1.320,00		X		25 días	Tramita Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o / 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	
					Posi- tivo	Nega- tivo						
ento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto io N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.950,00		X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			2,03%	80,00								
de las Licencias de Edificación - En la Modalidad B - (modificaciones sustanciales)												
ento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto o N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Facilitades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.					X		15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			4,86%	192,00								
de las Licencias de Edificación - En las Modalidades C y D con Comisión Técnica - (modificaciones sustanciales)												
ento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Facilidad de Servicios, de corresponder		11,44%	452,00		X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
de las Licencias de Edificación - En las Modalidades C con Revisores Urbanos (modificaciones sustanciales)												
to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 60	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		11,44%	452,00		X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
ia de Edificación (para todas las Modalidades: A, B, C y D)												
to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 62 y 47	1 Anexo C del FUE - Pro Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de trámite: número de recibo, fecha de pago y monto. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado. Nota: 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.		11,44%	452,00		X		5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
ra y Declaratoria de Edificación Sin Variaciones (para todas las Modalidades: A, B, C y D)												
o de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto ° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 63 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Modalidad A Modalidad B, C y D Notas: (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 interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con * En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos		8,51%	336,00		X		5 días (Mod. A) 25 días (Mod. B, C y D)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			9,11%	360,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario o 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	
					Positivo	Negativo						
	laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. * En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.		3.950,00									
de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variaciones Para Edificaciones con Licencia Modalidades A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)												
de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 64 y 47.	<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) Escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 Los 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 administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 La copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos que acreditan que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución.</p> <p>5 La carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constataador de obra.</p> <p>6 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra</p> <p>7 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p>8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Modalidad A</p> <p>Modalidad B</p> <p>Notas:</p> <p>(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 interviene.</p>					X		5 días (Mod. A)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
								25 días (Mod. B)				
			10,13%	400,00								
			11,65%	460,00								
de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variaciones Para Edificaciones con Licencia Modalidades C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)												
de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 64 y 47.	<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) Escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 La carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constataador de obra.</p> <p>5 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>7 Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED</p> <p>8 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>Notas:</p> <p>(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 interviene.</p>					X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			20,56%	812,00								
Consulta Para Las Modalidades A y B												
de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 61	<p>1 FUE</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED</p>							05 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número 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/)		Posi-tivo	Negati-vo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Evaluación Previa	Auto-mático								
	5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (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 (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		3.950,00									
			6,28%	248,00								
en Consulta Para Las Modalidades C y D												
gial mo de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 61.	1 FUE 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (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 (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		11,54%	456,00			X	15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Edificación en Vías de Regularización (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después de 20 Julio de 1999 hasta el 26 de setiembre de 2017)												
mo de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Art. 69	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Cuando no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión. 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen 10 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor* 11 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Modalidad A Modalidad B Modalidad C y D Notas: (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 el profesional que interviene (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia después de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008		12,66%	500,00			X	15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			17,72%	700,00								
			22,78%	900,00								
strucción menor a 30 metros												
emo N° 010-2010-JUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de trámite 3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias 4 Copia del Título de Propiedad	F-1	2,00%	79,00			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
 Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o / 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	
					Posi- tivo	Nega- tivo						
5 Croquis de la pequeña obra a ejecutar.												
Modalidad Urbana - Licencias de Licencia de Habilitaciones Urbanas Habilitación Urbana Modalidad A												
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. En esta modalidad: Proyectos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y localización con indicación de lotes, 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. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Reseos 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 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.					X			Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			36,15%	1.428,00								
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE). 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) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090. (e) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana - Verificación Administrativa.											
Modalidad Urbana Modalidad B												
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. En esta modalidad: Proyectos urbanos de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. Licencias de habilitación de predios que cuenten con un Planeamiento Integral con anterioridad.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.					X		20 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION 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/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, 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. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 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. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación		36,15%	1.428,00								
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 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 presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana - Verificación Administrativa.											
Habilitación Urbana Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) ulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y as (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31.) de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 17, 25 y 34 3 modalidades: iones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un to Integral. iones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta de lotes. iones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el ensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el mpre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, 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 - Planó de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 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 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.		48,30%	1.908,00		X	5 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		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
					Posi-tivo	Nega-tivo					
de Proyectos de Habilitación Urbana - Modalidad C. Con Revisores Urbanos											
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 16 y 31. Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 35	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, 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 Conforme. (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.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			30,38%	1.200,00							
de Proyectos de Habilitación Urbana - Modalidad C y D Con Comisión Técnica											
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 16 y 31. Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 35	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, 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 Conforme. (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.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			30,38%	1.200,00							
de Proyectos de Habilitación Urbana - Sin Variaciones											
Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 19 y 31. Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25 y 36.	1 La sección del FUHU 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 calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294, 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.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			15,19%	600,00							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación	DERECHO 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/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo	Nega- tivo						
	<ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. <p>Notas: (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 interviene. (b) 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>		3,950,00									
Acumulación de Lote Urbano	<ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado, debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente Por cada adicional Documentación técnica siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión Plano de Subdivisión y de acumulación Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes y/o propuestos resultantes <p>Notas: (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 interviene. (b) 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>					X		25 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			5,06%	200,00								
			1,01%	40,00								
o Urbano - Otras Autorizaciones												
Licencia de Edificación o de Habitación Urbana	<ol style="list-style-type: none"> Anexo H del FUE o del FUHU según corresponda, debidamente suscrito Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente <p>Nota: La Revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.</p>					X		10 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			2,53%	100,00								
Licencia de Edificación o de Habitación Urbana	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud firmada por el solicitante Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente <p>Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p>			Gratis		X		05 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
Licencias	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde indicando el Número de Expediente, fecha de expedición de Resolución y datos precisos del predio Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales <p>Nota: La Gerencia de Desarrollo Urbano emitirá duplicados solo de las licencias que tengan una antigüedad de 3 años, las licencias anteriores deberán ser peticionadas a Secretaría General.</p>					X		05 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
			1,27%	50,00								
Lote Urbano	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud indicando N° comprobante y fecha de pago. 					X		15 días	Trámite	Gerente de	Gerente de	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulari o / 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	
					Posi- tivo	Nega- tivo						
26/05/03 art. 79*	2 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales. 3 4 Documentación técnica firmada por solicitante y profesionales responsables (03 juegos) y en medio digital: a) Plano de Ubicación, escala 1/10000(6 copias) b) Plano perimétrico terreno matriz escala 1/100 o 1/200 (3 copias) en coordenadas UTM c) Plano perimétrico del Proyecto de la Subdivisión del lote d) Memoria descriptiva de ambos perimétricos(3 copias) 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por cada lote acumulado		3.950,00					Documentario	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano		
1 y Copia de Planos			5,06%	200,00								
art. 127*	1 Solicitud. 2 Juego de planos (2) firmados por proyectista, idénticos a planos aprobados y que consten en el expediente. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales.			2,03%	80,00		X	05 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
lanos para Acciones Judiciales para Prescripción Adquisitiva							X	07 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
art. 127*	1 Solicitud indicando N° comprobante y fecha de pago y acción judicial a ejecutar 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por cada juego 3 Documentación técnica firmada por solicitante y profesionales responsables y en medio digital. a) Memoria descriptiva firmado por el profesional b) Plano de ubicación y perimétrico con Coordenadas UTM 4 Constancia de Posesión vigente a 30 días calendario 5 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales.			1,01%	40,00		X					
yectista							X	05 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
ítulo 68	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 3 Declaración Jurada de habilidad de profesional			1,52%	60,00		X					
de Cargas Registrales por Servicios Básicos y Técnicas							X	15 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
1 Solicitud 2 Copia Simple del Recibo de Agua o Luz del predio cuya carga se va a levantar 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia de Resolución de Subdivisión, planos y memoria descriptiva 5 Copia de literal de dominio del predio con una vigencia no menor a 30 días calendario				1,52%	60,00		X					
de Riesgo de Desastres							X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	
ónicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post). Aplicable para Módulos, Stands o Puestos Dentro de los Mercados de Abastos, Galerias y Centros Comerciales		Declaración Jurada		1,22%	48,00		X					
30, artículo 64 (12/07/2014) 76, artículo 9 (05/02/2007) 44, artículo 113 (11/04/2001) de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo PCM (14 09 14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), literal 34.1)	1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad 2 Pago de derecho de trámite. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (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 ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.						X					
e Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post)		Solicitud de levantamiento de observaciones		0,81%	32,00		X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	
0, artículo 64 (12/07/2014) 6, artículo 9 (05/02/2007) 4, artículo 113 (11/04/2001) de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo PCM (14 09 14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 21 (numeral 21.3), literal 22.1), Art. 24 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite. Notas: (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.						X					
ónicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante)		Solicitud ITSE					X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de	
3, artículo 64 (12/07/2014) 3, artículo 9 (05/02/2007)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución)						X					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

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	
					Posi-tivo	Nega-tivo						
27444, artículo 113 (11/04/2001) Decreto Supremo de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo 2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 al 34.1)	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 a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (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 ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		3.950,00						Riesgos	Riesgos		
			4,15%	164,00								
to de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante)												
10230, artículo 64 (12/07/2014) 8976, artículo 9 (05/02/2007) 7444, artículo 113 (11/04/2001) Decreto Supremo de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo 2014-PCM (14.09.14), Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: (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.	Solicitud de levantamiento de observaciones	2,23%	118,00			X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	
Técnicas de Seguridad en Edificaciones Previa a Evento y/o Espectáculo Público												
1230, artículo 64 (12/07/2014) 444, artículo 113 (11/04/2001) Decreto de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) I, 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite Cantidad de espectadores Hasta 3000 espectadores Notas: (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. (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)	Solicitud ITSE					X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde
			5,16%	204,00								
Certificado de Inspección Técnica DE Seguridad en Edificaciones												
N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 37.5 Decreto del Procedimiento Administrativo General artículo 113	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud	0,61%	24,00			X		Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	
Plan de Protección y Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas												
Plan de Protección y Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con gran concentración de personas	1 Solicitud 2 Plan de Protección y Seguridad conteniendo: a) número probable de asistentes b) capacidad del local c) control de acceso al recinto d) seguridad de las instalaciones, e) sistemas de prevención, alarma y detección de incendios, f) evacuación y rescate g) atención de las emergencias médicas						X	3 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o (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
			3 950,00			Posi- tivo	Nega- tivo					
	h) las demás condiciones establecidas por INDECI 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		3,54%	140,00								
de Plan de Protección y Seguridad para Espectáculos Pirotécnicos							X	5 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde
27718 o Supremo N° 014-2002-IN aprobado por D.S. 005-2006-IN 13-2001-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito, art. 26	1 Solicitud 2 Plan de Protección y Seguridad observando lo dispuesto por el artículo 74 del Anexo aprobado por D.S. 005-2006-IN en original y copia 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		2,53%	100,00								
Estabilidad							X	15 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde
Supremo N° 058-2014-PCM	1 Solicitud 2 Título de Propiedad y/o copia Literal de Dominio 3 Plano de ubicac. y localiz. a esc. 1/500, 1/10000, 4 Plano Distribución a escala 1/50. 5 Carta de Seguridad de Obra (Ing° Civil o Arq°). 6 Carta de estabilidad de Obra Firmada por Ing. Civil 7 Pago de derechos		5,10%	40,00								
Levantamiento de Zona de Riesgo							X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde
nto de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto N° 058-2014-PCM 1-2008-INDECI numerales 7.1 al 7.4, y 9.3 (26/06/2008)	1 Solicitud 2 Título de Propiedad o constancia de posesión 3 Plano de Ubicación 4 Pago de derechos		5,10%	40,00								

o fotocopia de DNI que aparece en algunos procedimientos administrativos automáticamente quedará eliminado una vez que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar suscriba un Convenio de intercambio de información con RENIEC en atención a lo prescrito por el Decreto Legislativo N° 1246
 15 al 167 esta diseñado para renovaciones de certificados o para otorgamientos de certificados que no estén relacionados a procedimientos de licencias de funcionamiento por cuanto los derechos de certificados de Gestión de Riesgos de Desastres ya se encuentran inmersos dentro de los costos de las licencias
 onados a "Vigencias de poderes y designación de representantes legales Titularidad" que aparecen en algunos procedimientos administrativos automáticamente quedará eliminado una vez que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar suscriba un Convenio de intercambio de información con SUNARP en atención a lo prescrito por el Decreto Legislativo N° 1246
 onados al "Dominio sobre bienes registrados" que aparecen en algunos procedimientos administrativos automáticamente quedará eliminado una vez que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar suscriba un Convenio de intercambio de información con SUNARP en atención a lo prescrito por el Decreto Legislativo N° 1246

