



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE MARIANO MELGAR**

## **GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**



**“TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR”**

**(APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N° 640)  
(RATIFICADO CON ORDENANZA MUNICIPAL 1081)**

**TUPA 2017**

**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/) | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |  | RECONSIDERACIÓN                            | APELACIÓN                                  |
|  |  |                                 |                            |         | Positivo     | Negativo          |                                       |                          |  |  |  |
| <b>COMUNES</b>   |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| <b>del Procedimiento o de la Pretensión</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| Art° 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                                   |
| <b>Administrativa</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| Art. 233°, 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<br>2 Solicitud de Prescripción suscrita por el administrado o su representante legal.<br>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                                   |
| <b>strativa</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| art. 158°  | 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<br>2 Escrito fundamentado en el cual se indicara el deber infringido (infracción incurrida) y la norma que lo exige.   |                                 | Gratuito                   |         |              | X                 | 3 días hábiles<br>6 días hábiles      | Trámite Documentario     | Superior jerárquico de Autoridad que tramita procedimiento | La Resolución que resuelve es irrecurrible | La Resolución que resuelve es irrecurrible |
| <b>ministrativos</b>   |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| <b>de Reconsideración</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| 444 Art. 207° 208  | 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<br>2 Presentación de nueva prueba.<br><br><b>Notas -</b><br>(a) El silencio administrativo es negativo en caso del Procedimiento Sancionador<br>(b) En caso de que sea única instancia no se requiere nueva prueba<br>(c) El plazo de interposición es de 15 días hábiles desde la Resolución   |                                 | Gratuito                   |         |              | X                 | 30 días hábiles                       | Trámite Documentario     |  | Gerencia Competente                        |  |
| <b>de Apelación</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| 444 Art. 207° 209  | 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.<br><br><b>Nota -</b> El plazo de interposición es de 15 días hábiles desde la Resolución  |                                 | Gratuito                   |         |              | X                 | 30 días hábiles                       | Trámite Documentario     |  |  | Alcaldía                                   |
| <b>dos y Constancias Administrativas</b>   |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| 444 Art. 41 y 43   | 1 Solicitud.<br>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                                   |
| <b>ormación que Posean o Produzcan las Diversas Dependencias Municipales</b>   |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27805<br>172-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27805<br>8.2001-PCM | 1 Solicitud con indicación clara y precisa de la información que se requiere<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A4: S/ 0,20.<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A3: S/ 1,00.<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A2 S/ 3,00.<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A1: S/ 5,00.<br>• Por CD: S/ 3,00.<br><br><b>Notas -</b><br>(a) En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al administrado dicha situación<br>(b) De conocer la ubicación y destino de información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia para que adare.<br>(c) La entrega de información se efectuará previo pago correspondiente de acuerdo a liquidación |                                 | Costo de Reproducción      |         |              | X                 | 07 días<br>Prórroga<br>05 días        | Trámite Documentario     | Secretaría General   | Secretaría General                         | Alcaldía                                   |
| <b>ta</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |  |
| Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 113° 114° y 127°   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando ubicación del documento<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A4<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A3<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A2<br>• Por cada folio de fotocopiado de papel A1  |                                 | 0,01%                      | 0,20    |              | X                 | 07 días<br>Prórroga<br>05 días        | Trámite Documentario     | Secretaría General   | Secretaría General                         | Alcaldía                                   |
|  |  |                                 | 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<br>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/) | Automático   | Evaluación Previa |                                       |                          |                                       | RECONSIDERACIÓN                       | APELACIÓN       |
|   |   |                                 | 3.950,00                   |         | Positivo     | Negativo          |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| 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 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas Persona Adulta Mayor, Ley N° 30490 (21.07.2016) Primera Disposición entaría | 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.<br>2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.<br>3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad<br>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.<br>5 En el caso de Personas Adultas Mayores presentarán declaración jurada de que el pensionista y/o sociedad conyugal no tiene ingresos mayores a 1 UIT<br>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.<br>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°.  |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| <b>Pagos Indevidos o en Exceso</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| 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 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 3°.<br>444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas 3°.  | 1 Solicitud firmada por el titular o representante legal, adjuntando documentos que acrediten su petición.<br>2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.<br>3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público 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 |
| <b>e Deudas Tributarias y No Tributarias</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| 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 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 3°, 44°, 45° y 46°<br>444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas 3°, Artículo 233°.                                    | 1 Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal.<br>2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público 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 |
| <b>to de Deudas Tributarias o Administrativas</b>   |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| 33-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 3°.  | 1 Solicitud indicando el tributo y el ejercicio a fraccionar.<br>2 En caso de representante carta poder con firma legalizada<br>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 |
| <b>ignativos Tributarios</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| ión Tributaria al   |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 132°, 137° y 142°   | 1 Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal, autorizado por letrado con registro hábil, indicando el documento que impugna<br>2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente.<br>3 Acreditar el pago de deuda tributaria en los siguientes casos:<br>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)<br>b) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de reclamo parcial contra Resoluciones de Determinación o de Multa.<br>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 |                                       |                 |
| <b>ri Tributaria al</b>   |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                       |                                       |                 |
| 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias 143°, 146° y 159°   | 1 Escrito fundamentado y firmado por abogado hábil, RECURSO DE APELACIÓN<br>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 elevará el expediente.  |                                 | 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 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         |                                       |                          |  |  |           |
| <p>o de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 1), 10, 11 y 15.<br/>licencia Administrativa, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2.<br/>to de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)<br/>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.<br/>J230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos e para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>licables</b><br/>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de</p> <p><b>aplicables</b><br/>nes, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, uperen el 30% del área total para fines de almacenamiento.<br/>s que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, tragamonedas, ferreterías y giros afines.<br/>o desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos is<br/>requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.</p>   | <p>jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</li> </ul> <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>B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</b></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><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o tóldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño (dibujo) del anuncio y/o tóldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o tóldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</li> </ul> <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"> <li>Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</li> <li>Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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 tóldos, 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>licionamiento: Establecimientos Con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE BÁSICA EX - ANTE</p>  | <p><b>A Requisitos Generales</b></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"> <li>Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</li> </ul> <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>B Requisitos Específicos</b></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° 640-MDDM 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    | Negati-vo         |                      |  |  |                                    |                                      |           |
| <p>I. templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, etc., entre otros.</p> <p>II. viviendas medianas, cualquiera sea el área con que cuenten: culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área que cuenten.</p> <p>III. de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar tipo, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>IV. de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>V. de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, boleros, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>VI. bancanetas, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras.</p> <p>VII. edificios educativos de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>VIII. edificios de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares.</p> <p>IX. de construcción con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> y/o con más de 20 máquinas eléctricas que cuenten con más de 500 m<sup>2</sup> y/o más de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>X. de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m<sup>2</sup> o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, ten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m<sup>2</sup>.</p> <p>XI. de edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p> <p>XII. que requieren de ITSE Multidisciplinaria.</p> <p>XIII. en donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos que representen riesgo para la población.</p> | <p>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><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>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)</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> <p>(f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(g) 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>(h) 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> |                                  |                            |         |              |                   |                      |  |  |                                    |                                      |           |
| <p><b>Funcionamiento: Establecimientos que Requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaria (Más de 500 M<sup>2</sup>) en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo</b></p> <p>Artículo 18 de la Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>Artículo 15 de la Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 15).</p> <p>Artículo 1 de la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>Artículo 14 del Decreto Supremo de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo 14-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11.</p> <p>Artículo 1 de la Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 3 y Anexo 230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <p>VI. de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con un área mayor a 500 m<sup>2</sup>, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones comerciales, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, etc., entre otros.</p> <p>VII. viviendas medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>VIII. culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área que cuenten.</p> <p>IX. de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar tipo, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>X. de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p>   | <p><b>A Requisitos Generales</b></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"> <li>Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>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.</li> </ul> <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> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>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)</li> </ul> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio.</p>   | 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  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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  |          |
|  |   |                                 |                            |         |              | Positivo          |  |                          |                                    |  |  | Negativo |
| <p>de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, mos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que</p> <p>banca-rias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopia-similares</p> <p>nes educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o simila-res</p> <p>de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas as que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requie-ran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>as de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de esta-rio de un solo nivel sin techar, grarías, entre otros de similares característi-cas, llen con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su na-turalidad presenten un riesgo de contaminación del medio ambiente</p> <p>as edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p> <p>se requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>ones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o re-activos que representen riesgo para la población</p> | <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</li> <li>• Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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 ejem-plares 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 mis-mos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales</p> <p>(d) 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. Des-de el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |                                    |  |  |          |
| <p><b>Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerias Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa)</b></p> <p>El artículo 15 de la Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81, numeral 1.8. o de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (primer 9, 11 y 15. Decreto Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. Decreto de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo 114-PCM (14.09.14), Art. 10 2230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y otros para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>   | <p><b>A Requisitos Generales</b></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"> <li>• Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa-ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>   |                                 |                            |         |              | X                 |  | 15 día hábil             | Trámite Documentario               | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía |
|  |   |                                 | 8,10%                      | 320,00  |              |                   |  |                          |                                    |  |  |          |
|  | <p><b>B Requisitos Específicos</b></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 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><b>Notas:</b></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 ejem-plares 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 mis-mos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denomina-ción social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de fun-cionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976; en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Mu-nicipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |                                    |  |  |          |
| <p><b>Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerias Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo</b></p>   | <p><b>A Requisitos Generales</b></p>  |                                 |                            |         |              | X                 |  | 15 día hábil             | Trámite                            | Gerencia de  | Gerencia de  | Alcaldía |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Ordenanza Municipal N° 640-MMMM 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 |  |
|  |  |                                 |                            |         | Positivo     | Negativo          |                                       |                          |  |  |           |  |
| <p><b>al</b></p> <p>ánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8<br/>                     co de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer<br/>                     . 9, 10, 11 y 15.<br/>                     Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br/>                     anto de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo<br/>                     2014-PCM (14.09.14), Art. 10<br/>                     30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos<br/>                     sos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>  | <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>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.</li> </ul> <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</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>                                      |                                 |                            |         |              |                   |                                       | Documentario             | Cooperación Técnica y Desarrollo Económico             | Cooperación Técnica y Desarrollo Económico             |           |  |
|  |  |                                 | 8,86%                      | 350,00  |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
|  | <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></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 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><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>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).</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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 artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(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> |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
| <p><b>ncionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo</b></p>   | <p><b>A Requisitos Generales</b></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"> <li>Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>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.</li> </ul> <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</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> |                                 |                            |         |              | X                 | 15 día hábil                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía  |  |
|  |  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
|  | <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></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 N° de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y</p>   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
|  |  |                                 | 9,62%                      | 380,00  |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |

**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 (*)      |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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)<br>3 950,00 | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |  |  |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |           |
|   |  |                                 |                                 |         |              | Posi-tivo         |  |  |  |                                      |           | Nega-tivo |
|   | monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.  |                                 |                                 |         |              |                   |  |  |  |                                      |           |           |
|   | <p><b>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>* 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)</li> </ul> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</li> <li>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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 artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p> |                                 |                                 |         |              |                   |  |  |  |                                      |           |           |
| <p><b>Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Hasta 100 M2 con ITSE Básica Ex - Post</b></p> <p><b>A. Requisitos Generales</b></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"> <li>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>* 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.</li> </ul> <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> <p><b>B. Requisitos Específicos</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b></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, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Estable: deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Segu-</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° 640-MDDM 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 |  |
|   |                       |                                 | Positivo                   | Negativo |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
| Edificaciónes de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.  |                       |                                 | 3.950,00                   |          |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
| <p><b>Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Hasta 100 M2 con ITSE Básica Ex - Post, en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo</b></p> <p><b>A Requisitos Generales</b></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"> <li>Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>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.</li> </ul> <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> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>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)</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de 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>(f) 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 ml. desde el piso.</p> |                       |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
|   |                       |                                 | 6,33%                      | 250,00   |              | X                 | 15 día hábil                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía  |  |
| <p><b>Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Hasta 100 M2 con ITSE Básica Ex - Post, en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo</b></p> <p><b>A Requisitos Generales</b></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"> <li>Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>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.</li> </ul> <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> <p><b>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</b></p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p>   |                       |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |  |  |           |  |
|   |                       |                                 | 7,09%                      | 280,00   |              | 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<br>Número y Denominación   | Formulario o Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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 |              |                   |  |  |  |                                      |           |
|  | <p><b>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b></p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>* 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)</li> </ul> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</li> <li>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de 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>(f) 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 mt. desde el piso.</p> |                                 |                            |          |              |                   |  |  |  |                                      |           |
| <p><b>licenciamiento: Cesionarios con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE Basica Ex - Ante</b></p> <p>1. Ley de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>2. Ley de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer numeral 2), 11 y 15.</p> <p>3. Ley de Procedimiento Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>4. Ley de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 314-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>5. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>6. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>7. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>8. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>9. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>10. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>11. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>12. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>13. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>14. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>15. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>16. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>17. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>18. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>19. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>20. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>21. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>22. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>23. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>24. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>25. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>26. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>27. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>28. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>29. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>30. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>31. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>32. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>33. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>34. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>35. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>36. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>37. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>38. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>39. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>40. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>41. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>42. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>43. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>44. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>45. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>46. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>47. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>48. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>49. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>50. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>51. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>52. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>53. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>54. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>55. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>56. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>57. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>58. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>59. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>60. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>61. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>62. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>63. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>64. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>65. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>66. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>67. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>68. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>69. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>70. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>71. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>72. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>73. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>74. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>75. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>76. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>77. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>78. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>79. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>80. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>81. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>82. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>83. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>84. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>85. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>86. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>87. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>88. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>89. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>90. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>91. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>92. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>93. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>94. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>95. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>96. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>97. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>98. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>99. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Judicial, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> <p>100. Ley que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Legislativo, Ley N° 28976 (05.02.07), Art. 3 y Anexo.</p> | 5.57%   | 220,00                          |                            | X        |              | 15 día habil      | 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<br><br>Número y Denominación   | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                      | PLAZO PARA RESOLVER<br><br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos                   |  |          |
|---|---|---|----------------------------|---------|-----------------|----------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--|--|----------|
|   |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación<br>Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN  | APELACIÓN  |          |
|   |   |   | 3.950,00                   |         | Posi-<br>tivo   | Nega-<br>tivo        |  |                          |                                    |  |  |          |
| <p>in y dinamización de la inversión en el país.</p>  | <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio<br/>                     8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable.<br/>                     * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas<br/>                     * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b><br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (f) 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 ml. desde el piso.</p>   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |  |  |          |
| <p>licenciamiento: Cesionarios con un Área de Más de 500 M2</p>   | <p><b>A Requisitos Generales</b><br/>                     1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:<br/>                     * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda<br/>                     * 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.<br/>                     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.<br/>                     3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle<br/>                     4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b><br/>                     5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:<br/>                     5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.<br/>                     5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b><br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.</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 |
| <p>licenciamiento: Cesionarios con un Área de Más de 500 M2, en forma conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo</p> | <p><b>A Requisitos Generales</b><br/>                     1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:<br/>                     * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda<br/>                     * 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>  |   |                            |         |                 | 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   |                                  | 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  | Formulari o / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2016)        | (en S/)  | Auto-mático  | Evaluación Previa |                                       |                          |  | RECONSIDERACIÓN  | APELACIÓN |           |
|  |  |                                  |                            |          |              | Posi-tivo         |                                       |                          |  |  |           | Nega-tivo |
|  | * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente<br><b>Notas:</b><br>(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.<br>(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.<br>(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.<br>(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.<br>(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 ml. desde el piso.<br>(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. |                                  |                            |          |              |                   |                                       |                          |  |  |           |           |
| <b>vidades (Licencia de Funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)</b>   | 1 Solicitud simple en donde se informe<br>* Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta<br>* 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.<br>* No de la licencia de funcionamiento<br>* 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.<br>co de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer<br>- numeral 3), 10, 11 y 15. |  |                                  |                            |          |              |                   |                                       |                          |  |  |           |           |
| <b>Licencia de Funcionamiento</b>  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Carta Poder con firma legalizada, tratándose de representación de personas naturales.<br>3 Declaración jurada de pérdida (por extravío).<br>4 Certificado original (en caso de canje por deterioro).<br>5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  |                                  | 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        |                   |                                       |                          |  |  |           |           |
| <b>para la Ampliación de Giro, Ampliación de Área, Cambio de Razón Social u otra Modificación de la Licencia de Funcionamiento</b>   | 1 Solicitud con carácter de declaración jurada indicando el N° del DNI o Carné de Extranjería tratándose de personas naturales.<br>2 Carta Poder con firma legalizada en caso de representación de personas naturales.<br>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.<br>4 Certificado de autorización anterior (original).<br>5 Certificado de ITSDC Básico Ex Ante, a Detalle o Multidisciplinario según corresponda.<br>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite<br>a) Ampliación de Giro, Cambio de Razón Social u otra Modificación de la Licencia de Funcionamiento<br>b) Ampliación de Área de Licencia  |                                  | F - 1                      |          |              | X                 | 10 días hábiles                       | Trámite Documentario     | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía  |           |
| 9976<br>366-2007-PCM<br>353-1993-EM  |  |                                  |                            | 1,82%    | 72,00        |                   |                                       |                          |  |  |           |           |
|  |  |                                  |                            | 2,03%    | 80,00        |                   |                                       |                          |  |  |           |           |
| <b>Ejercicio de Actividad Comercial o Profesional en el Ámbito del Distrito</b>  | 1 Solicitud con carácter de declaración jurada indicando el N° del DNI.<br>2 Indicación del número del Comprobante de Pago por derecho de trámite  |                                  |                            |          |              | X                 | 10 días hábiles                       | Trámite Documentario     | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía  |           |
| 3976<br>7444   |  |                                  |                            | 0,76%    | 30,00        |                   |                                       |                          |  |  |           |           |
| <b>para Perifoneo (hasta por 03 días calendarios, diurno y hasta las 18:00 horas)</b>  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Carta Poder con firma legalizada en caso de representación de personas naturales.<br>3 Declaración Jurada de no exceder los límites permisibles de decibeles de acuerdo a ley.<br>4 Copia de DNI en el caso de personas naturales.<br>5 Copia de Escritura de Constitución, vigencia de poder y de DNI del representante legal en el caso de personas jurídicas.<br>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  |                                  | F-1                        |          |              | X                 | 05 días hábiles                       | Trámite Documentario     | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía  |           |
| 972.<br>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  | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br><br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |               |
|--|---|---|----------------------------|---------|-----------------|-------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|---------------|
|  |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |               |
|  |   |   |                            |         |                 | Posi-<br>tivo     |  |                          |                                    |                                      |           | Nega-<br>tivo |
| 27972.<br>065-2003-PCM<br>27444.<br><br>27972.<br>27972 Numeral 1.4.4 del Artículo 79º.<br><br><b>igencia de la Autorización</b><br>3: Indeterminado<br>4: Anual<br>5: Anual<br>6: Hasta por 10 días calendario<br>7: Hasta por 10 días calendario | 1 Solicitud que deberá contener los requisitos generales de ley, el RUC en caso de persona Jurídica.<br>2 Arte o diseño del anuncio, aviso publicitario o elemento publicitario con sus dimensiones.<br>3 Croquis de ubicación<br>4 Garantía: de S/ 120.00<br>a) Hasta por 05 Bambalinas<br>b) Hasta por 10 Posterías<br>5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite<br>Tipo de Elemento: a) Simple (Opaco) adosado a fachada, Banderiforme y/o Toldo con un área hasta 2.00 M2<br>Tipo de Elemento: a) Simple (Opaco) adosado a fachada con un área mayor a 2.00 M2 a 5.00 M2<br>Tipo de Elemento: a) Simple (Opaco) adosado a fachada con un área mayor a 5.00 M2.<br>Tipo de Elemento: b) Luminoso o Iluminado: Adosado, Banderiforme o Toldo<br>Tipo de Elemento: c) Caballete Móvil simple (opaco) ubicado en vía pública o vereda lateral (hasta 1.50 m alto y 0.60 m ancho)<br>Tipo de Elemento: d) Bambalinas<br>Tipo de Elemento: e) Postera<br>Tipo de Elemento: e) Afiches en Lugares Autorizados (Carteleras)<br>Tipo de Elemento: f) Paletas (Luminoso o iluminado)<br>Tipo de Elemento: g) Valla Publicitaria (Luminoso o iluminado)<br>Tipo de Elemento: h) Panel Monumental<br>Tipo de Elemento: i) Panel Opaco con o sin estructura propia<br>Tipo de Elemento: j) Panel Luminoso o iluminado con o sin estructura propia<br>* Los elementos publicitarios ubicados en vía o propiedad pública además pagaran derechos por ocupación de vía pública los cuales se encuentran consignados en el TUSNE |   | 4,05%                      | 160,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 5,57%                      | 220,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 7,09%                      | 280,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 5,57%                      | 220,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 4,05%                      | 160,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 3,04%                      | 120,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 1,01%                      | 40,00   |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 1,27%                      | 50,00   |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 3,04%                      | 120,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 5,06%                      | 200,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 7,09%                      | 280,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 7,09%                      | 280,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  |   |   | 7,09%                      | 280,00  |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  | <b>PARA ELEMENTOS A UBICARSE EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO además se presentará:</b><br>* En caso de elemento publicitario a instalarse en bien de dominio privado sujeto al régimen de propiedad horizontal, de copropiedad y/o similares, copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la instalación del elemento de publicidad. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios o co-propietarios.<br>* En caso de elemento publicitario a instalarse en bien de dominio privado de propietario único, documento suscrito por el propietario que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.<br>* En caso de elemento publicitario a instalarse en establecimiento comercial copia del contrato de alquiler, licencia de funcionamiento o indicación del Número del Certificado de la Licencia de Funcionamiento  |   |                            |         |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  | <b>PARA ELEMENTOS A UBICARSE EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO además se presentará:</b><br>* En caso de elementos luminosos o iluminados deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente y de ser el caso el permiso correspondiente del propietario.<br>* Indicación del número de comprobante de pago por derecho de ocupación, uso o aprovechamiento de un bien de uso público, vía pública o propiedad de bienes de dominio público según TUSNE   |   |                            |         |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  | <b>PARA EN CASO DE PANELES MONUMENTALES además se presentará:</b><br>* Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización a escala 1/5,000 con 1/10,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista.<br>* Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala 1/50, rellendados por un Ingeniero Civil.<br>* Carta de Responsabilidad del propietario del elemento, por el tiempo que se encuentre vigente la autorización (por su instalación, mantenimiento y conservación).<br>* Fotografía y plano de ubicación en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad para elementos especiales y luminosos.<br>* 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.  |   |                            |         |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |
|  | <b>PARA ELEMENTOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS O ILUMINADOS además se presentará:</b><br>* Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente y de ser el caso el permiso correspondiente del propietario.<br>* Carta de Responsabilidad del propietario del elemento, por el tiempo que se encuentre vigente la autorización (por su instalación, mantenimiento y conservación).<br>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala 1/50 o 1/100, rellendado por un Ingeniero Electricista.<br>* Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas avaladas por un Arquitecto o Ingeniero Civil.<br>* En el caso de Paletas, Vallas y Paneles, carta de responsabilidad de obra del profesional responsable de la instalación del elemento de publicidad para elementos especiales o luminosos.<br>* En el caso de Paletas y Vallas, fotografía y plano de ubicación en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien  |   |                            |         |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |               |

X

30 días hábiles

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  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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  |          |
|  | o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad para elementos especiales y luminosos.<br>* 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.  |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| <b>para realizar Campañas Publicitarias en la Vía Pública (incluye reparto de volantes)</b>  |   |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| '7972.<br>085-2003-PCM   | 1 Solicitud que deberá contener los requisitos generales de ley, el RUC en caso de persona Jurídica.<br>2 Breve descripción del Evento indicando además su duración.<br>3 Croquis de ubicación<br>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite<br><b>Nota.</b> - Se podrá otorgar autorización hasta por tres días hábiles.  |                                 |                            |          |              |                   | X  | 20 días hábiles          | Trámite Documentario               | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía   |          |
|  |   |                                 | 7,59%                      | 300,00   |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| <b>Inicio de Retiro de Elemento de Publicidad Exterior</b>   |   |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| '7972.   | 1 Solicitud o Declaración Jurada<br>2 Documento acredite legítimo interés en caso de no ser titular<br>3 Copia simple del DNI del titular, del que acredite legítimo interés o del representante según se trate de persona natural o jurídica.<br>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   |          |
| <b>para Espectáculos Públicos No Deportivos</b>  |   |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| '7972 art 79° numeral 3° y 6°  | <b>Hasta 3000 espectadores:</b><br>1 Solicitud dirigida al Alcalde con 10 días antes de su realización.<br>2 Informe favorable de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres<br>3 Contrato de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder<br>4 Copia de póliza de seguros contra accidentes e incendios.<br>5 Resolución del INC que califica de espectáculo cultura, de ser el caso.<br>6 Autorización de la DISCAMEC de corresponder<br>7 Sellado de boletajes, pre numerados.<br>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<br>9 Copia de Licencia de Funcionamiento del local<br>10 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite<br><br><b>Superiores a 3000 espectadores:</b><br>1 Solicitud dirigida al Alcalde con 10 días antes de su realización<br>2 Certificado de cumplir con las Medidas de Seguridad emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa<br>3 Contrato de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder<br>4 Copia de póliza de seguros contra accidentes e incendios.<br>5 Resolución del INC que califica de espectáculo cultura, de ser el caso.<br>6 Autorización del Ministerio del Interior y de Autorización de la DISCAMEC de corresponder.<br>7 Sellado de boletajes, pre numerados.<br>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<br>9 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite |                                 |                            |          |              |                   |  | X                        | 30 días hábiles                    | Trámite Documentario                                   | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía |
|  |   |                                 | 40,51%                     | 1.600,00 |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
|  |   |                                 | 65,82%                     | 2.600,00 |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| <b>para Eventos Públicos No Deportivos: Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas, y Parrilladas, Polladas y similares y c) Otras</b> |   |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| '7972 art 79° numeral 3° y 6°  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Depósito de garantía del 3% de la UIT<br>3 Inspección de defensa civil.<br>4 Croquis de ubicación<br>5 Permiso de los vecinos<br>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.<br>7 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite<br>a) Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas<br>b) Parrilladas, Polladas y similares y<br><b>Nota.</b> - Esta prohibido el expendio de Bebidas Alcohólicas  |                                 |                            |          |              |                   |  | X                        | 30 días hábiles                    | Trámite Documentario                                   | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico | Alcaldía |
|  |   |                                 | 2,13%                      | 84,00    |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
|  |   |                                 | 0,81%                      | 32,00    |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| <b>Temporal (hasta por 7 días) para la Instalación y Funcionamiento de:</b>  |   |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |  |  |  |          |
| <b>de Diversion (Mecánicos y Carpas)</b>   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>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**

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS<br>Número y Denominación   | Formulario o Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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          |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| <b>s, Toldos y Otros en Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas</b><br>27972   | 3 Croquis de ubicación<br>4 Permiso de los vecinos<br>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.<br>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite<br>a) Juegos de Diversión (Mecánicos y Carpas):<br>b) Circos<br>c) Kioskos, Toldos y Otros en Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas<br>Los derechos de ocupación de vía pública se consignarán en el TUSNE<br>Nota - Esta prohibido el expendio de Bebidas Alcohólicas  |                                 | 0,51%                      | 20,00   |              |                   |  |                          | Técnica y Desarrollo Económico     | Técnica y Desarrollo Económico       |                   |       |
|  |   |                                 | 1,01%                      | 40,00   |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
|  |   |                                 | 0,51%                      | 20,00   |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| <b>Volvo e Inclusión Social - División de Registro Civil y Cementerios</b>   |   |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| <b>de los Nacimientos</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| <b>de los Nacimientos</b><br>27972<br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (1995) Artículo 46°<br>* 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 25°                           | 1 Certificado de nacido vivo original<br>2 Presencia de los padres con DNI o partida de Nacimiento original o abuelos(as) o hermanos (as) mayores y/o tios (as) o cualquier otro familiar u otra persona con derecho conforme al Art. 47° al 50° de la Ley N° 26497.<br>2.1 En caso que los padres sean casados acompañar copia del acta de matrimonio<br>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 |
| <b>de los Nacimientos para Menores de Edad</b><br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (1995) Artículo 47°, 48°<br>* 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 25°          | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>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.<br>3 Presencia de los padres con DNI o partida de Nacimiento original.<br>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 |
| <b>de los Nacimientos para Mayores de 18 Años</b><br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (1995) Artículo 49°, 50°<br>* 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 27°       | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>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.<br>3 Presencia de la persona que se inscribirá<br>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 |
| <b>de los Nacimientos de Edad Declarada Judicialmente en Abandono</b><br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (1995)<br>* 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación 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 |
| <b>DE ACTOS VARIOS</b>   |   |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| <b>de Reconocimiento de Hijos</b><br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (1995)<br>* 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 36°<br>128-98-RENEC,<br>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<br>2 Presencia y exhibición del DNI original del padre que realizará el reconocimiento.<br>En su defecto Sentencia Judicial o escritura pública de reconocimiento de filiación o testamento.<br>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 |
| <b>de Reconocimiento de Menores y/o Mayores de Edad</b><br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (1995) Artículo 44°<br>* 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998)                    | 1 Oficio de juzgado o Notario Público, según corresponda, dirigida al alcalde<br>2 Sentencia o Parte Judicial de Adopción consentida y ejecutoriada (solo menores de edad)<br>3 Resolución administrativa de la secretaría nacional de adopciones del MINDES (solo para menores de edad)<br>4 Escritura pública notarial que aprueba la adopción de la persona capaz (solo para mayores de edad)<br>5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite   |                                 | 0,66%                      | 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° 10B1-MPA**

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS<br>Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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         |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| cación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 39°<br>Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, Ley N° 26662 1996) Artículo 21°<br>* 128-98-RENEC<br>* 033-2001-C-REC/RENEC  |  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| ón de Matrimonio realizado en el Extranjero<br>gal<br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 1995) Artículo 7°, 44°<br>* 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de cación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 47°, 48°<br>* 128-98-RENEC<br>* 033-2001-C-REC/RENEC        | 1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago<br>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 Consal de origen y visada por MRE)<br>3 Acta de Nacimiento visada por consúl peruano en lugar de origen con traducción oficial y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.<br>4 Copia legalizada o autenticado de DNI o pasaporte<br>5 Certificado domiciliario extendido con una antigüedad no mayor a noventa (90) días contado desde el sello de ingreso al país<br>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite |                                 |                            |         |              | X                 | 10 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Registrador Civil                  | Registrador Civil                    | RENEC             |       |
|  |  |                                 | 1,27%                      | 50,00   |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| ón de la Disolución del Vínculo Matrimonial (Divorcio)<br>gal<br>regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior, Ley N° 29227, íento de la Ley N° 29227, Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Artículo 113° Civil.<br>íento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, * 015-98-PCM, (25.04.1998) | 1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago<br>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<br>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite  | F-1                             |                            |         |              |                   | X  | 10 días hábiles          | Trámite Documentario               | Registrador Civil                    | Registrador Civil | RENEC |
|  |  |                                 | 0,81%                      | 32,00   |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| tos inscribibles<br>gal<br>gánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 995).<br>015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de ación y Estado Civil (25.04.1998).<br>128-98-RENEC<br>033-2001-C-REC/RENEC  | 1 Solicitud indicando la fecha de pago y N° del Comprobante de Pago.<br>2 Documentos Sustentorio.<br>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite   |                                 |                            |         |              |                   | X  | 10 días hábiles          | Trámite Documentario               | Registrador Civil                    | Registrador Civil | RENEC |
|  |  |                                 | 0,81%                      | 32,00   |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                   |       |
| Defunciones<br>gal<br>26497<br>015-98-PCM<br>128-98-RENEC  | 1 Presentación del certificado de defunción autorizado por profesional y/o Centro de Salud<br>2 DNI ORIGINAL del difunto o registro de identidad RENIEC<br>3 Presencia del declarante, portando su documento de identidad  |                                 | Gratuito                   |         |              | X                 | 01 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Registrador Civil                  | Registrador Civil                    | RENEC             |       |
| te Violenta<br>gal<br>26497<br>015-98-PCM<br>128-98-RENEC  | 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   |                                 | Gratuito                   |         |              | X                 | 01 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Registrador Civil                  | Registrador Civil                    | RENEC             |       |
| ato Judicial<br>gal<br>26497<br>015-98-PCM<br>128-98-RENEC   | 1 Oficio dirigido al Alcalde<br>2 Parte judicial remitido por el Juzgado correspondiente y la Resolución que dispone la Inscripción con constancia de estar consentida la resolución   |                                 | Gratuito                   |         |              | X                 | 01 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Registrador Civil                  | Registrador Civil                    | RENEC             |       |
| Rectificaciones<br>por Acto Administrativo<br>gal<br>26497 Art. 56.<br>015-98-PCM Art. 73<br>7444  | 1 Solicitud<br>2 Copia de DNI y exhibición de original<br>3 Copia simple de partida  |                                 | Gratuito                   |         |              | X                 | 10 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Registrador Civil                  | Registrador Civil                    | RENEC             |       |
| por Mandato Judicial o Notarial<br>gal<br>26497 Art. 56<br>015-98-PCM Art. 73  | 1 Solicitud indicando la fecha de pago y N° del Comprobante de Pago.<br>2 Copia Certificada de la sentencia judicial firme o parte de la escritura pública.<br>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite   |                                 | Gratuito                   |         |              | 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  | 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         |                                       |                          |                                    |                                      |                   |         |
| 27444   |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                   |         |
| de Matrimonios<br>Ordinario<br>Civil<br>Libro I de las personas y libro III Derecho de Familia.<br>16497 12/07/1995<br>015-98-PCM 25/04/1998<br>98RENEC<br>para registradores | <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Partida de nacimiento originales de ambos contrayentes, de reciente expedición.</p> <p>3 Copia legalizada notarialmente del D.N.I. de ambos contrayentes.</p> <p>4 Certificado médico pre-nupcial emitido por el MINSA</p> <p>5 Declaración jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito o de ambos</p> <p>6 Certificado de soltería o declaración jurada, si el contrayente es del distrito</p> <p>7 Publicación de edicto</p> <p>8 Dos Testigos no familiares</p> <p>9 Pago de derechos</p> <p>a) De Lunes a viernes dentro del Local Municipal de 10:00 horas a 14:00 horas y en la Municipalidad</p> <p>b) Sabados en el Local Municipal de 10:00 horas a 12:00 horas y en la Municipalidad</p> <p>c) A domicilio dentro del distrito hasta las 20:00 horas</p> <p>d) A domicilio fuera del distrito hasta las 20:00 horas</p> <p>e) Pago Adicional cuando Alcalde celebra matrimonio.</p> <p><b>PARA VIUDOS</b> además se presentará:</p> <p>1 Partida de defunción del cónyuge anterior.</p> <p>2 Declaración jurada si tiene hijos bajo patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente</p> <p>3 La mujer viuda, debe de haber transcurrido por lo menos 300 días desde la disolución del vínculo matrimonial anterior, salvo presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente.</p> <p><b>MENORES DE EDAD</b> Además de los requisitos generales.</p> <p>1 Consentimiento notarial de los padres o autorización del Juez de Familia.</p> <p><b>PARA DIVORCIADOS</b> además se presentará:</p> <p>1 Copia Certificada de Partida de matrimonio anterior con la anotación divorcio</p> <p>2 Copia certificada de la Sentencia de divorcio.</p> <p>3 Inventario Judicial de bienes.</p> <p>4 Acta de matrimonio anterior con la anotación divorcio.</p> <p>5 Copia certificada de la Sentencia de divorcio o de Escritura Publica o Resolución Administrativa.</p> <p>6 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores.</p> <p>7 Inventario Judicial de bienes.</p> <p><b>PARA PARENTESCO ENTRE SI</b> además se presentará:</p> <p>1 Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío(a) - Sobrino(a)</p> <p><b>PARA MIEMBROS FUERZAS ARMADAS</b> además se presentará:</p> <p>1 Constancia de soltería expedida por el superior inmediato o por el departamento de la institución</p> <p><b>POR PODER.-</b> Además de los requisitos generales.</p> <p>1 Poder especial por escritura publica inscrito ante la OF de RR, PP de Arequipa</p> <p>2 Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el consulado peruano del lugar de origen, visado por el ministerio de Relaciones exteriores.</p> <p><b>PARA EXTRANJEROS</b> además se presentará:</p> <p>1 Partidas de nacimiento orig. y certificado de soltería visado por Consulado de origen, legalizado por el MRE y traducido.</p> <p>2 Original y copia legalizada o autenticada de pasaporte o carne extranjera.</p> <p>3 Divorciados y viudos documentos en acápite respectivo visado por Consulado de origen, legal. por MRE y traducido oficialmente.</p> | F-1                             | 3,54%                      | 140,00  |              | X                 |                                       | 15 días                  | Trámite Documentario               | Registrador Civil                    | Registrador Civil | Alcalde |
|   |   |                                 | 5,06%                      | 200,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                   |         |
|   |   |                                 | 6,84%                      | 270,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                   |         |
|   |   |                                 | 7,58%                      | 300,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                   |         |
|   |   |                                 | 2,53%                      | 100,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                   |         |
| o Dispuesto por Mandato Judicial  | <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago.</p> <p>2 Acta de celebración en dos ejemplares, uno de los cuales deberá devolver al Capellán debidamente firmando con fecha y hora de recepción</p> <p>3 Pago de derechos</p>  | F-1                             | 1,52%                      | 60,00   |              | X                 |                                       | 10 días hábiles          | Trámite Documentario               | Registrador Civil                    | Registrador Civil | Alcalde |
| de Celebración de Matrimonio  | <p>1 Solicitud.</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>  | F-1                             | 0,71%                      | 28,00   |              |                   | X                                     | 10 días hábiles          | Trámite Documentario               | Registrador Civil                    | Registrador Civil | 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<br>Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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                           | APELACIÓN |
|  |  |                                 | 3.950,00                   |         | Posi-tivo    | Nega-tivo         |  |                          |   |   |           |
| <b>Procedimiento de Inclusión Social - División de Participación Ciudadana y Consejo de la Juventud</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |   |   |           |
| <b>Procedimiento de Comités de Vaso de Leche, Clubes de Madres, Comedores y Otras Organizaciones Sociales de Base</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |   |   |           |
| <p>de Municipalidades, Ley N° 27972.<br/>                     crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059.<br/>                     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, referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, Ley N° 25307.<br/>                     Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y normas modificatorias.<br/>                     Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, Ley N° 27731<br/>                     Decreto de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, D.S. N° 006 2003-MINDES</p> | <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde<br/>                     2 Copia Autenticada del Acta de Fundación y de los estatutos.<br/>                     3 Copia Autenticada del Acta que aprueba los Estatutos.<br/>                     4 Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años.<br/>                     5 Relación de madres gestantes, lactantes hasta 6 meses.<br/>                     6 Copia Autenticada de Acta de elección del Consejo Directivo.<br/>                     7 Dirección y croquis de ubicación del local social.<br/>                     8 Copia simple del DNI</p> | F-1                             | Gratuito                   |         | X            |                   | 10 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Alcalde   |
| <p>de Municipalidades, Ley N° 27972.<br/>                     crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059.<br/>                     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, referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, Ley N° 25307.<br/>                     Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y normas modificatorias.<br/>                     Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, Ley N° 27731<br/>                     Decreto de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, D.S. N° 006 2003-MINDES</p> | <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde<br/>                     2 Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años.<br/>                     3 Copia simple del DNI.<br/>                     4 Copia Autenticada de Acta de elección del Consejo Directivo.<br/>                     5 Dirección y croquis de ubicación del local social.</p>  | F-1                             | Gratuito                   |         | X            |                   | 10 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Alcalde   |
| <b>Procedimiento de Nuevos Consejos Directivos de los Comités del Vaso de Leche, Comedores y/o Clubes de Madres</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |   |   |           |
| <p>de Municipalidades, Ley N° 27972.<br/>                     crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059.<br/>                     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, referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, Ley N° 25307.<br/>                     Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y normas modificatorias.<br/>                     Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, Ley N° 27731<br/>                     Decreto de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, D.S. N° 006 2003-MINDES</p> | <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde<br/>                     2 Copia Autenticada de Acta de Fundación y de Aprobación de los Estatutos.<br/>                     3 Copia Autenticada de Acta de elección de la Consejo Directivo.<br/>                     4 Copia Autenticada de la Partida Electrónica de estar inscrito en la SUNARP.<br/>                     5 Dirección y croquis de ubicación del local social y/o del domicilio del representante<br/>                     6 Relación de socios con copia simple de su D.N.I. y dirección actualizada</p>                                     | F-1                             | Gratuito                   |         | X            |                   | 10 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Alcalde   |
| <b>Procedimiento de Nuevos Consejos Directivos de Instituciones Vecinales y/o Comunes y Otras Organizaciones de la Sociedad Civil</b>  |  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |   |   |           |
| <p>de Municipalidades, Ley N° 27972.<br/>                     crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059.<br/>                     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, referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, Ley N° 25307.<br/>                     Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y normas modificatorias.<br/>                     Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, Ley N° 27731<br/>                     Decreto de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Sociales, D.S. N° 006 2003-MINDES</p> | <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde<br/>                     2 Copia Autenticada de Acta de elección de la Consejo Directivo.<br/>                     3 Copia Autenticada de la Partida Electrónica de estar inscrito en la SUNARP.<br/>                     4 Dirección y croquis de ubicación del local social y/o del domicilio del representante<br/>                     5 Copia de la Resolución anterior emitida por la MDMM<br/>                     6 Copia autenticada de los DNI de la Nueva Junta Directiva</p>  | F-1                             | Gratuito                   |         | X            |                   | 10 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social | Alcalde   |
| <b>Procedimiento de Inclusión Social - División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud</b>   |  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |   |   |           |
| <b>Procedimiento de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche</b>   |  |                                 |                            |         |              |                   |  |                          |   |   |           |
| <p>de Municipalidades, Ley N° 27972.<br/>                     crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059.<br/>                     de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos, Ley N° 25307.</p>   | <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde<br/>                     2 Copia simple del DNI del tutor o padre del beneficiario<br/>                     3 Copia simple del DNI de las personas que no reciben el beneficio.<br/>                     4 Indicación del comprobante de pago.</p>  | F-1                             | 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<br>Número y Denominación   | Formulario o Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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         |   |  |                          |                                    |                                      |           |
| Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso, Ley N° 27470 y normas modificatorias.<br>Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Educativos, Ley N° 27731<br>Decreto de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Educativos, D.S. N° 006 2003-MINDES |   |                                 |                            |         |              |                   |   |  |                          |                                    |                                      |           |
| <b>Programas Comunitarios</b><br><b>Programa de Formalización de Recicladores y Recolección</b>   |   |                                 |                            |         |              |                   |   |  |                          |                                    |                                      |           |
| Ordenanza Municipal N° 477<br>Ley N° 27972<br>Ley N° 27314<br>Ley N° 29419<br>Ley N° 2010-MINAM<br>Decreto N° 27596   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde (formato único de solicitud).<br>2 Copia de Partida Registral de inscripción de Personería Jurídica.<br>3 Constancia de estar registrado en DIGESA.<br>4 DNI del Representante Legal.<br>5 Copia del RUC de la Asociación.<br>6 Padrón de asociados (nombres y apellidos, DNI, edad, género, domicilio).<br>7 Tipo de Residuo que recolectan.<br>8 Pago de derechos (la primera inscripción es gratuita).   | F-1                             | 0,30%                      | 12,00   |              |                   | X | 05 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Servicios Comunes      | Gerencia de Servicios Comunes        | Alcalde   |
| Ordenanza Municipal N° 477<br>Ley N° 27972<br>Ley N° 27314<br>Ley N° 29419<br>Ley N° 2010-MINAM<br>Decreto N° 27596   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde (indicando si pertenece a una OR o a EC-RSOR).<br>2 Copia simple del DNI vigente.<br>3 01 fotografía tamaño carnet.<br>4 Copia simple de la Constancia del Programa de Capacitación para Recicladores.<br>5 Copia simple de la Cartilla de Control de Vacunación contra el Tétano y Hepatitis B.<br>6 Pago de derechos (la primera inscripción es gratuita).<br>7 Vigencia Anual.   | F-1                             | 0,30%                      | 12,00   |              |                   | X | 05 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Servicios Comunes      | Gerencia de Servicios Comunes        | Alcalde   |
| <b>Municipalidad de Recolección Selectiva y Comercialización de Residuos Sólidos</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |   |  |                          |                                    |                                      |           |
| Ordenanza Municipal N° 477<br>Ley N° 27972<br>Ley N° 27314<br>Ley N° 29419<br>Ley N° 2010-MINAM<br>Decreto N° 27596   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde (Formato único de solicitud).<br>2 Comprobante de pago por derecho de trámite.<br>3 Copia simple de la Partida Electrónica de estar inscritos como persona jurídica en la SUNARP.<br>4 Copia simple del RUC.<br>5 Copia simple del DNI del representante legal.<br>6 Declaración jurada de:<br>7 Padrón de socios que incluya el código único de cada reciclador (solo para OR y EC-RSOR).<br>8 Plan de Trabajo (de acuerdo a formato).<br><br><b>Nota: - Vigencia de un año.</b> | F-1                             | 1,01%                      | 40,00   |              |                   | X | 05 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Servicios Comunes      | Gerencia de Servicios Comunes        | Alcalde   |
| <b>Municipalidad de Almacenamiento y Acondicionamiento de Residuos Sólidos</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |   |  |                          |                                    |                                      |           |
| Ordenanza Municipal N° 477<br>Ley N° 27972<br>Ley N° 27314<br>Ley N° 29419<br>Ley N° 2010-MINAM<br>Decreto N° 27596   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde (Formato único de solicitud).<br>2 Comprobante de pago por derecho de trámite.<br>3 Copia de Licencia de funcionamiento del local almacenamiento y comercialización de residuos sólidos.<br>4 Copia de la Autorización Municipal de Recolección Selectiva y comercialización de los residuos sólidos.<br><br><b>Nota: - Vigencia de un año.</b>   | F-1                             | 1,01%                      | 40,00   |              |                   | X | 05 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Servicios Comunes      | Gerencia de Servicios Comunes        | Alcalde   |
| <b>Programa de Formalización de Recicladores y Recolección</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |   |  |                          |                                    |                                      |           |
| Ordenanza Municipal N° 477<br>Ley N° 27972  | 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.<br>2 Certificado de salud y 01 foto.<br>3 Pago de derechos.  | F-1                             | 0,20%                      | 8,00    |              |                   | X | 05 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Servicios Comunes      | Gerencia de Servicios Comunes        | Alcalde   |
| <b>Programa de Formalización de Recicladores y Recolección</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |   |  |                          |                                    |                                      |           |
| Ordenanza Municipal N° 477<br>Ley N° 27972<br>Ley N° 27596<br>Decreto N° 2002-SA  | 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.<br>2 Constancia de última vacuna antirrábica.<br>3 Pago de derechos.   | F-1                             | 0,25%                      | 10,00   |              |                   | X | 05 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerencia de Servicios Comunes      | Gerencia de Servicios Comunes        | 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<br>Número y Denominación   | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                      | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |
|--|---|---|----------------------------|---------|-----------------|----------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación<br>Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACION                      | APELACIÓN |
|  |   |   |                            |         | Posi-<br>tivo   | Nega-<br>tivo        |  |                          |                                    |                                      |           |
| <b>Urbano - Certificados y Constancias egativa de Catastro</b>   |   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| 7972 art. 69°, 74° y 79°<br>8294 art. 14° inc. 5.<br>35-2006-JUS art. 39°, 41° y 42°.<br>376   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde<br>2 Pago por derecho de tramite<br>3 Planos<br>a) Un Plano de ubicación y localización a escala conveniente firmado por arquitecto habilitado.<br>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                          | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Jurisdicción</b>  |   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| in N° 248-2008- SUNARP/SN. Art. 58°.3  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde<br>2 Pago por derecho de tramite<br>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                          | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Numeración y Nomenclatura</b>   |   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| 7972 (26.05.03) Art. 79° numeral 3.4 y Artículo 81°, numeral 3.1<br>8090 (24/09/07) Art. 26° y 33°<br>24-2008-VIVIENDA (26/09/08) Art. 49°.<br>in N° 248-2008- SUNARP/SN. Art. 58° | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias<br>3 Copia de recibos de agua y/o luz.<br>4 Copia literal certificada de la partida registral del predio<br>5 Pago de derechos<br>Por Certificado<br>Por Numeración   |   | 1,42%                      | 56,00   |                 | X                    | 15 días hábiles                          | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Parametros Urbanísticos</b>   |   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| 8090 (24/09/07) Art. 14°.<br>Titulo de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50                                | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Pago por derecho de tramite<br>3 Un Plano simple de ubicación con linderos y colindancias<br>4 Un Plano de ubicación y localización a escala 1/500 refrendado por profesional.<br>5 Copia de literal de dominio emitido por SUNARP.<br><br><b>Nota.-</b> El certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vias y alineación municipal   |   | 1,32%                      | 52,00   |                 | X                    | 15 días hábiles                          | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo</b>   |   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| 972  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Pago por derecho de tramite<br>3 Un Plano de ubicación, escala 1/500 con detalle de Zonificación del Sector y localización.<br>4 Copia de literal de dominio emitido por SUNARP o titulo de propiedad.  |   | 1,32%                      | 52,00   |                 | X                    | 15 días hábiles                          | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Posesión para la Dotación de Servicios Básicos</b>  |   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| ley Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad ración de Servicios Básicos<br>36-VIVIENDA (27/07/06) Art. 27° al 29°<br>36-PCM-VIVIENDA<br>-MTC                  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando sus datos generales.<br>2 Pago por derecho de tramite<br>3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias.<br>4 Declaración Jurada del solicitante de veracidad de la documentación acompañada<br>5 Declaración Jurada del dos vecinos colindantes.<br><b>Nota.-</b><br>(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                          | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio</b>   |   |   |                            |         |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| Decreto N° 010-2010-JUS  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Pago por derecho de tramite<br>3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias.<br>4 Copia de documentos que acredite posesión mas de 10 años<br><br><b>Nota.-</b><br>(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                          | 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<br>Número y Denominación   | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN    |                      | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |
|--|---|---|----------------------------|----------|-----------------|----------------------|--|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/)  | Auto-<br>mático | Evaluación<br>Previa |  |                              |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |   |   | 3,950,00                   |          | Posi-<br>tivo   | Nega-<br>tivo        |  |                              |                                    |                                      |           |
| <b>e Posesión</b>  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Pago por derecho de tramite.<br>3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias.<br>4 Declaración Jurada de dos vecinos colindantes.  | F-1                                       | 0,81%                      | 32,00    |                 | X                    | 15 días hábiles                          | Tramite Documentario         | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>ollo 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</b> | 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.<br>2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.<br>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.<br>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:<br>4 Cronograma detallado de ejecución del proyecto.<br>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.<br>En caso de <b>ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación</b> , se deben anexas 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.<br>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.<br>En caso de <b>Estaciones de Radiocomunicación</b> 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.<br>4 En caso <b>que la obra implique interrupción del tránsito</b> , 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.<br>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.<br>5 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del D.S. N° 003-2015-MTC.<br>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.<br>5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite<br>* Para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación<br>* Para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicación<br>* Para Adecuación de Infraestructura de Telecomunicaciones<br>** 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.<br>6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. |   |                            |          | X               |                      | Tramite Documentario                     | Gerente de Desarrollo Urbano | Gerente de Desarrollo Urbano       | Alcalde                              |           |
| <b>gal</b><br>9022 (2005/07) art. 2° y 5°.<br>303-2015-MTC (18/04/2015) art.   | <b>En el Caso de Estaciones de Radiocomunicación además se presentará:</b><br>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.<br>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.<br>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 áreas pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.  |   | 40,51%                     | 1.600,00 |                 |                      |  |                              |                                    |                                      |           |
|  |   |   | 28,35%                     | 1.120,00 |                 |                      |  |                              |                                    |                                      |           |
|  |   |   | 20,25%                     | 800,00   |                 |                      |  |                              |                                    |                                      |           |

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<br>Número y Denominación   | Formulario o Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)      |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |           |
|--|---|---------------------------------|---------------------------------|---------|--------------|-------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|-----------|
|  |   |                                 | (en % UIT Año 2016)<br>3.950,00 | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |           |
|  |   |                                 |                                 |         |              | 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> <p>* Comunicación previa del inicio y tiempo de instalación.<br/>* Propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpir el tráfico.<br/>* Comunicación de finalización de la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones (artículo 19*)</p> <p>En el Caso de Antenas Suscriptoras de Menor Dimensión (numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2):</p> <p>* No requiere autorización.</p>  |                                 |                                 |         |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |           |
| <p>Mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones</p> <p>gal<br/>303-2015-MTC (18/04/2015) art. 21</p>  | <p>* 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, roscas, suministros, elementos del sistema radiante, cajas terminales, armarios de distribución, entre otros. <b>Para esta labor no requiere la Autorización</b></p> <p>* 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:</p> <p>a) El plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización,<br/>b) Indicar el tiempo de interferencia de cada vía.<br/>c) Indicar las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación</p> <p>* 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> |                                 |                                 |         |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |           |
| <p>Trabajos de Emergencia</p> <p>gal<br/>303-2015-MTC (18/04/2015) art. 22</p>   | <p>Los trabajos de emergencia <b>no requieren Autorización</b>. En estos casos el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva, deberá presentar:</p> <p>* Comunicación de la realización de los trabajos dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio adjuntando:</p> <p>a) La descripción de la emergencia<br/>b) Los documentos que acrediten la emergencia.<br/>c) La memoria descriptiva de los trabajos realizados.</p> <p><b>Nota</b> - 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>Retiro y desmontaje de la Infraestructura de Telecomunicaciones</p> <p>gal<br/>303-2015-MTC (18/04/2015) art. 23</p>  | <p>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<br/>b) Memoria Descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adoptadas.</p> <p><b>Nota</b> - 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>Trámite para la Instalación de Antenas de Empresas de Taxis y Otros - Teleservicios Privados</p> <p>gal<br/>11-2005-VIVIENDA - 08/05/06<br/>Ordenanza Municipal N° 0440-2016-MTC/28</p> | <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br/>2 Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal de ser el caso<br/>3 Copia de la Escritura de Constitución de ser el caso<br/>4 Plano de Ubicación y planos del proyecto a instalar de la antena<br/>5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>   |                                 | 9,11%                           | 360,00  |              | X                 | 15 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |           |
| <p>Trámite para la Reubicación y/o Colocación de Postes, Anclas y Otros para SEDAPAR, SEAL y Otros</p> <p>gal<br/>11-2005-VIVIENDA - 08/05/06<br/>* 1014 - 15/05/08</p>                    | <p>1 Solicitud.<br/>2 Proyecto y Plano de Trabajos a Realizar y su ubicación.<br/>3 Pago de Derecho de Trámite<br/>a) Por cada poste<br/>b) Por cada ancla<br/>c) Otros</p>   |                                 | 1,52%                           | 60,00   |              | X                 | 15 días hábiles                          | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |           |
| <p>Trámite para la Construcción de Canalización, cables de telefonía, energía eléctrica y otros</p> <p>gal<br/>11-2005-VIVIENDA - 08/05/06</p>   | <p>1 Solicitud.<br/>2 Proyecto de Trabajos a realizar y su ubicación.</p>   |                                 | 0,51%                           | 20,00   |              | 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  | 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          |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| 1° 1014 - 15/05/08  | 3 Carta Fianza de Garantía por Trabajos el 15% del valor del Proyecto<br>4 Vigencia de Poder en caso de Persona Jurídica<br>5 Pago de Derecho de Trámite por expediente con un metro lineal   |                                 | 0,48%                      | 19,00   |              |                   |                                       |                          | Urbano                             | Urbano                               |           |
| <b>para la Instalación de Conexiones Domiciliarias de Servicios Públicos de Agua Potable y Desague y otros</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| Reglamento de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79; Decreto Legislativo que estableció 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)  | 1 Solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con caracter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:<br>* Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC.<br>* Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.<br>2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS de ser el caso<br>3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS de ser el caso<br>4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación.<br>* Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite de ser el caso<br>* Plano de ubicación.<br>5 Pago de Derecho de Trámite<br>6 Depósito de Garantía ascendente a S/. 110,00<br>7 Copia del Contrato con la EPS   |                                 | 1,01%                      | 40,00   |              | X                 | 05 días                               | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas.<br>(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.<br>(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. |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| <b>Urbano - Licencias de Edificación</b>  |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| <b>Edificación - Modalidad A - Para Vivienda Unifamiliar de Hasta 120 M2 Construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote)</b>   |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| Reglamento de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31<br>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.   | a) Verificación Administrativa<br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.<br><b>Documentación Técnica</b><br>6 Plano de Ubicación y Localización según formato<br>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas<br>8 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario |                                 | 6,68%                      | 264,00  |              | X                 |                                       | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |
| <b>Edificación - 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)</b>   |   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| Reglamento de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090   | a) Verificación Administrativa<br><b>Requisitos comunes</b>   |                                 |                            |         |              | 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<br>(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 |          |
|   |  |                                 |                            |         |              | Positivo          |  |                          |                                    |                                      |           | Negativo |
| <p>atorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>nto de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p><b> numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>ras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural lación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se ferencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>ras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad avación mayor a 1.50 m. y colinden 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><b>Documentación Técnica</b></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                               |           |          |
|   |  |                                 | 3,04%                      | 120,00  |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |          |
|   | <p><b>b) Verificación Técnica</b></p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p><b>Notas:</b></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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La 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><b>ificación - Modalidad A- Para Ampliación de Vivienda Unifamiliar (cuya sumatoria del área construida existente con el área de ampliación no supere los 200 M2)</b></p> <p>al</p> <p>regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p> <p>atorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p><b> numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>as de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural ación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se ferencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 de excavación a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p> | <p><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></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   |          |
|   |  |                                 | 7,29%                      | 288,00  |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |          |
|   | <p><b>b) Verificación Técnica</b></p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p><b>Notas:</b></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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La 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><b>ificación - Modalidad A- Para Remodelación de Vivienda Unifamiliar (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</b></p> <p>al</p> <p>regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p> <p>tonas (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p>   | <p><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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 (*) |         | 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 |
| <b>numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y consideradas en esta modalidad:</b><br>tras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de ción declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace incia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 tras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad avación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. | Si es representante de una persona jurídica.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.<br>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.<br><b>Documentación Técnica</b><br>7 Plano de Ubicación y Localización según formato<br>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas<br>9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario.   |                                 | 3,34%                      | 132,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |           |
|   | <b>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br><br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(e) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.  |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |           |
| <b>Edificación - Modalidad A - Para Construcción de Cercos (De más de 20 ml. siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b>  | <b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.<br>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.<br><b>Documentación Técnica</b><br>7 Plano de Ubicación y Localización según formato<br>8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.<br>9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario. |                                 | 3,19%                      | 126,00  | X            |                   |                                       | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |           |
| <b>Edificación - Modalidad A - Para Demolición Total (Siempre que No Constituya parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos y de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b>  | <b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica   |                                 |                            |         | 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<br>(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>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, 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 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 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>   |                                 | 3,950,00                   |          |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |           |
| <p><b>Licencia de 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.</b></p> <p><b>Reglamento de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51.</b></p> | <p><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></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 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>14 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas.</p> <p>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.</p> <p>16 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 diferencia la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</li> <li>* 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</li> </ul> <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 emplames.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</li> </ul> <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"> <li>* Autorización de la Junta de Propietarios.</li> <li>* Reglamento Interno</li> <li>* Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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> |                                 | 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**

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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 |
| 17 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br><br><b>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(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 sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(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 Edificaciones de Uso Mixto con Vivienda                    |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |           |
| 18 Verificación de las condiciones de las edificaciones de uso mixto con vivienda, en las que se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br><br><b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión<br><b>Documentación Técnica</b><br>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>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<br>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE<br>11 Memoria descriptiva que presee 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.<br>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas.<br>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<br>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:<br>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:<br>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.<br>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.<br>* 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 serían objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.<br>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 |   |                                 | 30,38%                     | 1.200,00 |              | X                 | 25 días                                  | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |           |
|  | Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3 1, 42 3, 47, 51, 52 y 53. |                                 |                            |          |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |           |

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<br>(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)<br>3,950,00 | (en S/)  | Auto-mático  | Evaluación Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                    |           |
|   |  |                                 |                                 |          |              | Posi-tivo         |  |                          |                                    |                                      |                              | Nega-tivo |
|   | empalmos.<br>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde<br>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los emplames.<br>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable<br>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:<br>* Autorización de la Junta de Propietarios<br>* Reglamento Interno<br>* Planos de Independización correspondientes<br>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>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(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.<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa. |                                 |                                 |          |              |                   |  |                          |                                    |                                      |                              |           |
| ificación - 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 | <b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio,<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión<br><b>Documentación Técnica</b><br>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>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<br>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE<br>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.<br>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas.<br>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   |                                 | 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<br>BASE LEGAL  | REQUISITOS<br><br>Número y Denominación   | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE<br>TRAMITACION (*)      |          | CALIFICACIÓN    |                      |               | PLAZO PARA<br>RESOLVER<br><br>(en días<br>hábiles) | Inicio del<br>Procedimiento | AUTORIDAD<br>COMPETENTE<br>PARA<br>RESOLVER | Instancias de Resolución de<br>Recursos |           |
|---|---|---|------------------------------------|----------|-----------------|----------------------|---------------|--|-----------------------------|---|---|-----------|
|   |   |   | (en % UIT<br>Año 2016)<br>3.950,00 | (en S/)  | Auto-<br>mático | Evaluación<br>Previa |               |  |                             |   | RECONSIDER<br>ACIÓN                     | APELACIÓN |
|   |   |   |                                    |          |                 | Posi-<br>tivo        | Nega-<br>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"> <li>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>* 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.</li> </ul> <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"> <li>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</li> </ul> <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"> <li>* Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>* Reglamento Interno</li> <li>* Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>b) Verificación Técnica</b></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><b>Notas:</b></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 llega 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> |   |                                    |          |                 |                      |               |  |                             |   |   |           |
| <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>a) Verificación Administrativa</p> <p><b>Requisitos comunes</b></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>   |   |                                    |          |                 | X                    |               | 25 días  | Tramite Documentario        | Gerente de Desarrollo Urbano                | Gerente de Desarrollo Urbano            | Alcalde   |
|   |   |   | 30,38%                             | 1.200,00 |                 |                      |               |  |                             |   |   |           |

Reglamento de Edificación de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31  
 Ley N° 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<br>BASE LEGAL | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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>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 Sostenerimiento 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 Sostenerimiento 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"> <li>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>* 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.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos 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"> <li>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</li> </ul> <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"> <li>* Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>* Reglamento Interno</li> <li>* Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>b) Verificación Técnica</b></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><b>Notas:</b></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 llega solo 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> |                                 | 3 950,00                   |         |              |                   |  |                          |                                    |                                      |           |           |





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 (*) |          | 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 |           |
|   |  |                                 | 3.950,00                   |          |              | Posi-tivo         |                                       |                          |                                    |                                      |           | Nega-tivo |
| <p><b>Notas:</b></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, 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 lleve 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> |  |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |           |
| <p><b>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</b></p> <p><b>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</b></p> <p><b>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.</b></p>  | <p><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></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"> <li>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>* 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.</li> </ul> <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"> <li>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</li> </ul> <p>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad</p> |                                 |                            |          | X            |                   | 25 días                               | Tramite 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   |   |                               |         |                                      |               |  |                             |   |   |                              |                              |
|---|--|---|-------------------------------|---------|--------------------------------------|---------------|--|-----------------------------|---|---|------------------------------|------------------------------|
|   | Número y Denominación  | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE<br>TRAMITACION (*) |         | CALIFICACIÓN<br>Evaluación<br>Previa |               | PLAZO PARA<br>RESOLVER<br><br>(en días<br>hábitiles) | Inicio del<br>Procedimiento | AUTORIDAD<br>COMPETENTE<br>PARA<br>RESOLVER | Instancias de Resolución de<br>Recursos |                              |                              |
|   |  |   | (en % UIT<br>Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático                      | Posi-<br>tivo |  |                             |   | Nega-<br>tivo                           | RECONSIDER<br>ACIÓN          | APELACIÓN                    |
| Licencia - 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) | Común, deberá además presentarse lo siguiente:<br>* Autorización de la Junta de Propietarios<br>* Reglamento Interno<br>* Planos de Independización correspondientes<br>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>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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 intervenga.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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<br>(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.<br>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del GENEPRD en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.   |   |                               |         |                                      |               |  |                             |   |   |                              |                              |
| Licencia - 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) | <b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.<br><b>Documentación Técnica</b><br>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 o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente<br>8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:<br>8.1 Plano de ubicación y localización; y<br>8.2 Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes<br>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.<br><b>Documentación Técnica</b><br>10 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>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.<br>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total<br>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas pñadas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.<br>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:<br>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según |   |                               |         |                                      |               |  |                             |   |   |                              |                              |
|   |  |   |                               | 6.99%   | 276.00                               |               | X  |                             | 25 días                                     | Trámite Documentario                    | Gerente de Desarrollo Urbano | Gerente de Desarrollo Urbano |



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   | 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 |                                       |                              |                                    |                                      |           |
|   | corresponda.<br>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.<br><br><b>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez<br>(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 m <sup>2</sup> de área techada ) | <b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br><b>Documentación Técnica</b><br>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>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<br>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br>9 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 sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones<br>10 Certificado de Factibilidad de Servicios<br>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>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.<br>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.<br>14 En caso de solicitar Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:<br>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:<br>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar<br>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar<br>* 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 (*) |                              | 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) |          | Auto-mático | Evaluación Previa |           | Posi-tivo | Negati-vo | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN                  |                              |                              |         |                                       |                          |                                    |                                      |  |  |
|  |  |                                 | (en % UIT Año 2016) | (en S/)  |             | Posi-tivo         | Negati-vo |           |           |                 |                            |                              |                              |         |                                       |                          |                                    |                                      |  |  |
| 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.<br>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:<br>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los emplames.<br>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable<br>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:<br>* Autorización de la Junta de Propietarios<br>* Reglamento Interno<br>* Planos de Independización correspondientes<br>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<br>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano<br><br>b) Verificación Técnica<br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><br>Notas:<br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa. |  |                                 |                     |          |             |                   |           |           |           |                 |                            |                              |                              |         |                                       |                          |                                    |                                      |  |  |
|  | Licencia - 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 |                                 |                     |          |             |                   |           |           |           |                 |                            |                              |                              |         |                                       |                          |                                    |                                      |  |  |
| a) Verificación Administrativa<br>Requisitos comunes<br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio,<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br>Documentación Técnica<br>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>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<br>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones; de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E. 050 del RNE<br>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos, en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones<br>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>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   |  |                                 | 30,38%              | 1.200,00 |             | X                 |           |           |           | 5 días          | Tramite Documentario       | Gerente de Desarrollo Urbano | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |                                       |                          |                                    |                                      |  |  |
|  |  |                                 |                     |          |             |                   |           |           |           |                 |                            |                              |                              |         |                                       |                          |                                    |                                      |  |  |

licencia de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31.  
 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,

**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 |
| y Saneamiento.<br>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.<br>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:<br>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:<br>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.<br>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.<br>* 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<br>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.<br>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:<br>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.<br>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable<br>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:<br>* Autorización de la Junta de Propietarios<br>* Reglamento Interno<br>* Planos de Independización correspondientes<br>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<br>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano | b) Verificación Técnica<br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(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.<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa. |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |           |
|  | zación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Edificaciones de Uso Mixto con Vivienda<br><br>a) Verificación Administrativa<br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito,<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio,<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa   |                                 |                            |          |              | X                 |                                       | 5 días                   | Trámite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde   |
|  |  |                                 | 30,38%                     | 1.200,00 |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |           |

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  |                                 |                     |         |             |                   |           |           |           |                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(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) |         | Auto-mático | Evaluación Previa |           | Posi-tivo | Nega-tivo | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN                  |          |              |   |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
|   |   |                                 | (en % UIT Año 2016) | (en S/) |             | Posi-tivo         | Nega-tivo |           |           |                 |                            |          |              |   |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
| 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 | (i) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.   |                                 |                     |         |             |                   |           |           |           |                 |                            |          |              |   |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
| Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Ley N° 29091, Decretos N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51.  | <p><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE por triplicado, debidamente suscrito.</li> <li>Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.</li> <li>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.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED.</li> <li>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.</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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"> <li>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"> <li>Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar;</li> <li>Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>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.</li> </ul> </li> <li>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 emplámes.</li> <li>Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los emplámes.</li> <li>Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> </li> <li>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"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios.</li> <li>Reglamento Interno.</li> <li>Planos de Independización correspondientes.</li> </ul> </li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.</li> </ol> <p><b>b) Verificación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE).</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Todos los documentos serán presentados por duplicado.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol> |                                 |                     |         |             |                   |           |           |           |                 | 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 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 |
|  | <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><b>Notas:</b></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 intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 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 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><b>Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m<sup>2</sup> de área techada</b></p> <p>Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y otras (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Título 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><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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><b>Documentación Técnica</b></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"> <li>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</li> <li>* 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</li> </ul> <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"> <li>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes.</li> </ul> |                                 |                            |          | X            |                   | 5 días                                | Tramite 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   | 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         |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable<br>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:<br>* Autorización de la Junta de Proprietarios<br>* Reglamento Interno<br>* Planos de Independización correspondientes<br>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<br>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano | b) Verificación Técnica<br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.   |                                 | 3,950,00                   |          |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
|   | Notas:<br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.  |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| fificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes  | a) Verificación Administrativa<br>Requisitos comunes<br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br>Documentación Técnica<br>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>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<br>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br>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<br>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>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.<br>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<br>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:<br>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada |                                 | 30,38%                     | 1,200,00 |              | X                 | 5 días                                | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |

licación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes  
 al  
 zulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y  
 as (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.  
 o 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  | 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         |                                       |                          |                                    |                                      |                              |
| y su respectiva memoria descriptiva, considerando:<br>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar.<br>* Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.<br>* 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<br>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.<br>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:<br>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.<br>* Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable<br>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:<br>* Autorización de la Junta de Propietarios<br>* Reglamento Interno<br>* Planos de Independización correspondientes<br>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.<br>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano | b) Verificación Técnica<br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><br>Notas:<br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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<br>(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.<br>(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.<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(j) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa. |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |
|  | a) Verificación Administrativa<br>Requisitos comunes<br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br>Documentación Técnica<br>6 Plano de Ubicación y Localización según formato<br>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<br>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED<br>9 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E: 050 del RNE.  |                                 |                            | 30,38%  | 1.200,00     | X                 |                                       | 5 días                   | Trámite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano |

licación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Todas las Demás Edificaciones No Contempladas en las Modalidades A, B y D  
 lación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y s (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.  
 de Licencias de Habitación 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-MDM 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 |
|   |   |                                  | 3.950,00                   |         | Posi-tivo    | Nega-tivo         |                                       |                          |                                    |                                      |           |
|   | <p>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 Sostenimiento 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"> <li>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>* 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</li> </ul> <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"> <li>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</li> </ul> <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"> <li>* Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>* Reglamento Interno</li> <li>* Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>b) Verificación Técnica</b></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><b>Notas:</b></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 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</p> <p>licación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y</p> <p>1 (25.09.07) Arts 10, 25 y 31</p> | <p>a) Verificación Administrativa</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito</p>   |                                  |                            |         |              |                   | 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  | 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 SI) | Auto-mático  | Evaluación Previa |                                       |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |  |
|  |  |                                 |                            |         | Posi-tivo    | Nega-tivo         |                                       |                          |                                    |                                      |           |  |
| Licencia 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, | 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br><b>Documentación Técnica</b><br>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.<br>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:<br>7.1. Plano de ubicación y localización; y<br>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes<br>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.<br><b>Documentación Técnica</b><br>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará 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.<br>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.<br>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.<br>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:<br>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.<br>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.<br>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano.<br><b>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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.<br>(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<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(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<br>(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.<br>(j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa. |                                 |                            | 6,99%   | 276,00       |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |  |
| Licencia - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones para Fines de Industria                 | <b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito<br>2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio.<br>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  |                                 |                            |         |              | 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-MDM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | 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         |                                       |                          |                                    |                                      |           |
|   | 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa<br>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión<br><b>Documentación Técnica</b><br>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>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<br>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD<br>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 sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones<br>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>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.<br>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.<br>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:<br>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:<br>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.<br>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar<br>* 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<br>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.<br>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:<br>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplames.<br>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable<br>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:<br>* Autorización de la Junta de Propietarios<br>* Reglamento Interno<br>* Planos de Independización correspondientes<br>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<br><b>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br>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.<br> <br><b>Notas:</b><br>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado<br>(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<br>(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<br>(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<br>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.<br>(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.<br>(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.<br>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRD en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
|   |   |                                 | 33,42%                     | 1.320,00 |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |





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<br>Número y Denominación   | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN    |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |
|--|---|---|----------------------------|----------|-----------------|-------------------|--|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/)  | Auto-<br>mático | Evaluación Previa |  |                              |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |   |   | 3.950,00                   |          | Posi-<br>tivo   | Nega-<br>tivo     |  |                              |                                    |                                      |           |
|  | <p><b>b) Verificación Técnica</b></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><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulano 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 intervenga.</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, 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><b>licación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Locales de Espectáculos Deportivos (de más de 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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, Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</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><b>Documentación Técnica</b></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 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</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 Visual, 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"> <li>* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar</li> <li>* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar</li> <li>* 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</li> </ul> <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> |   |   |                            | 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-MDMM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA**

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN    |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br><br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |
|--|--|---|----------------------------|----------|-----------------|-------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  |  |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/)  | Auto-<br>mático | Evaluación Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |  |   |                            |          | Posi-<br>tivo   | Nega-<br>tivo     |  |                          |                                    |                                      |           |
|  | <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</li> </ul> <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"> <li>* Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>* Reglamento Interno</li> <li>* Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <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>b) Verificación Técnica</b></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><b>Notas:</b></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, 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 estar a sujeción a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa</p> |   |                            |          |                 |                   |  |                          |                                    |                                      |           |
| <p>licación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones para Fines Educativos, Salud, Hospedaje, Establecimientos de Expendio de Combustibles y Terminales de Transporte</p> <p>licación de Habitaciones 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><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></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, Si es representante de una persona jurídica.</p> <p>3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</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><b>Documentación Técnica</b></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, 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>  |   |                            |          | 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-MDM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA**

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                   | PLAZO PARA RESOLVER<br><br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento                         | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |                              |         |
|--|--|---|----------------------------|---------|-----------------|-------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------|
|  |  |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación Previa |  |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                    |         |
|  |  |   |                            |         | Posi-<br>tivo   | Nega-<br>tivo     |  |  |                                    |                                      |                              |         |
| 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<br>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.<br>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  |   | 3,950,00                   |         | X               |                   |  | Tramite Documentario                             | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde                      |         |
| <b>de las Licencias de Edificación - En la Modalidad B - (modificaciones sustanciales)</b>   |  |   |                            |         |                 |                   |  |  |                                    |                                      |                              |         |
| 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<br>2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.<br>3 Facilitades de Servicios de corresponder<br>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  |   |                            |         |                 | X                 |  | 15 días  | Tramite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
| <b>de las Licencias de Edificación - En las Modalidades C y D con Comisión Técnica - (modificaciones sustanciales)</b>                       |  |   |                            |         |                 |                   |  |  |                                    |                                      |                              |         |
| 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<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica<br>4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta<br>5 Planos del proyecto modificado.<br>6 Facilidad de Servicios, de corresponder   |   | 11,44%                     | 452,00  |                 | X                 |  | 25 días  | Tramite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
| <b>de las Licencias de Edificación - En las Modalidades C con Revisores Urbanos (modificaciones sustanciales)</b>                            |  |   |                            |         |                 |                   |  |  |                                    |                                      |                              |         |
| 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<br>2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta<br>3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos<br>4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda<br>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  |   | 11,44%                     | 452,00  |                 | X                 |  | 5 días   | Tramite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
| <b>de Edificación (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b>  |  |   |                            |         |                 |                   |  |  |                                    |                                      |                              |         |
| ento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto o N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 2 y 47.  | 1 Anexo C del FUE - Pre 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.<br>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar<br>a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar.<br>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.<br>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>4 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.<br><br><b>Nota:</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.   |   | 11,44%                     | 452,00  |                 | X                 |  | 5 días   | Tramite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
| <b>de Edificación Sin Variaciones (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b>  |  |   |                            |         |                 |                   |  |  |                                    |                                      |                              |         |
| ento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto o N° 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.<br>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar<br>a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar.<br>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.<br>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.<br>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.<br>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.<br>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>Modalidad A<br>Modalidad B, C y D<br><br><b>Notas:</b><br>(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.<br>(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:<br>* En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos |   | 8,51%                      | 336,00  |                 | X                 |  | 5 días<br>(Mod. A)<br>25 días<br>(Mod. B, C y D) | Tramite 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-MDDM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA**

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                      |                     | PLAZO PARA RESOLVER<br><br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |                 |           |
|--|---|---|----------------------------|---------|-----------------|----------------------|---------------------|--|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|-----------|
|  |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación<br>Previa | Posi-<br>tivo       |  |                              |                                    | Negati-<br>vo                        | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
|  |   |   |                            |         |                 |                      |                     |  |                              |                                    |                                      |                 |           |
|  | 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.<br>* 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                   |         |                 |                      |                     |  |                              |                                    |                                      |                 |           |
| <b>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)</b> |   |   |                            |         |                 |                      |                     |  |                              |                                    |                                      |                 |           |
| to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</li> <li>En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.</li> <li>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.</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br/>Modalidad A<br/>Modalidad B</li> </ol> <p><b>Notas:</b><br/>(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> |   | 10,13%                     | 400,00  |                 | X                    |                     | 5 días<br>(Mod. A)                           | Trámite Documentario         | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde         |           |
|  |   |   | 11,65%                     | 460,00  |                 | X                    | 25 días<br>(Mod. B) |  |                              |                                    |                                      |                 |           |
| <b>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)</b> |   |   |                            |         |                 |                      |                     |  |                              |                                    |                                      |                 |           |
| to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</li> <li>En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra.</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</li> <li>Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRD.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Notas:</b><br/>(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>   |   | 20,56%                     | 812,00  |                 | X                    |                     | 25 días                                      | Trámite Documentario         | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde         |           |
| <b>Consulta Para Las Modalidades A y B</b>   |   |   |                            |         |                 |                      |                     |  |                              |                                    |                                      |                 |           |
| de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61  | <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE</li> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</li> <li>Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD</li> </ol>   |   |                            |         |                 | X                    | 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-MDDM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA**

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                      | PLAZO PARA RESOLVER<br><br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |
|---|---|---|----------------------------|---------|-----------------|----------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación<br>Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |   |   |                            |         | Posi-<br>tivo   | Nega-<br>tivo        |  |                          |                                    |                                      |           |
| en Consulta Para Las Modalidades C y D<br>gal<br>nto de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto<br>N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.                             | 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.<br>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br><br><b>Notas:</b><br>(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<br>(b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.   |   | 6,28%                      | 248,00  |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |           |
| ificación 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) | 1 FUE<br>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100<br>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<br>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.<br>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br><br><b>Notas:</b><br>(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<br>(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   |
| nto de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto<br>N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.  | 1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado<br>2 Cuando no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredita el derecho a edificar.<br>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.<br>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:<br>a) Plano de Ubicación y Localización según formato<br>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)<br>c) Memoria descriptiva<br>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.<br>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.<br>7 Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.<br>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, ó la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.<br>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<br>10 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.<br>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*<br>11 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>Modalidad A<br>Modalidad B<br>Modalidad C y D<br><br><b>Notas:</b><br>(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.<br>(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.<br>(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   |
| onstrucción menor a 30 metros   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde<br>2 Pago por derecho de trámite<br>3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias.<br>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-MDDM y Ordenanza Municipal N° 1081-MPA

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | Número y Denominación                    | Formulario / Código / Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |           |
|---|--|---------------------------------|----------------------------|---------|--------------|-------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |  |                                 | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |                                       |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |  |                                 |                            |         | Posi-tivo    | Nega-tivo         |                                       |                          |                                    |                                      |           |
|   | 5 Croquis de la pequeña obra a ejecutar. |                                 | 3.950,00                   |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |

**Urbano - 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.  
 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:**  
 se desarrollan 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.

|   |  |  |        |          |   |  |  |  |                      |                              |                              |         |
|---|--|--|--------|----------|---|--|--|--|----------------------|------------------------------|------------------------------|---------|
| <p><b>a) Verificación Administrativa</b><br/> <b>Requisitos comunes</b><br/>                     1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.<br/>                     2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.<br/>                     3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.<br/>                     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.<br/>                     5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.<br/> <b>Documentación Técnica</b><br/>                     6 Certificado de Zonificación y Vías.<br/>                     7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.<br/>                     8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br/>                     9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:<br/>                     - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br/>                     - Plano perimétrico y topográfico.<br/>                     - 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.<br/>                     - Memoria descriptiva.<br/>                     10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.<br/>                     11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.<br/>                     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.<br/>                     13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.<br/>                     14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> |  |  |        |          | X |  |  |  | Trámite Documentario | Gerente de Desarrollo Urbano | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
|   |  |  | 36,15% | 1.428,00 |   |  |  |  |                      |                              |                              |         |
| <p><b>b) Verificación Técnica</b><br/>                     1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p><b>Notas:</b><br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (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.<br/>                     (e) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana - Verificación Administrativa.</p>   |  |  |        |          |   |  |  |  |                      |                              |                              |         |

**Habilitación Urbana Modalidad B**

Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.  
 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:**  
 se desarrollan proyectos de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas constituidas por lotes rústicos y que conformen un lote único, siempre y cuando se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.  
 Licencias urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral de anterioridad.

|   |  |  |  |  |   |  |         |  |                      |                              |                              |         |
|---|--|--|--|--|---|--|---------|--|----------------------|------------------------------|------------------------------|---------|
| <p><b>a) Verificación Administrativa</b><br/> <b>Requisitos comunes</b><br/>                     1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.<br/>                     2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.<br/>                     3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.<br/>                     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.<br/>                     5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.<br/> <b>Documentación Técnica</b><br/>                     6 Certificado de Zonificación y Vías.<br/>                     7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> |  |  |  |  | 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**

| 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>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- 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.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación</p>  |                                 | 36,15%                     | 1.428,00 |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |           |
|  | <p><b>b) Verificación Técnica</b></p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La presentación del formato H estará sujeta a la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana - Verificación Administrativa.</p>  |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |           |
| <b>Habilitación Urbana Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b> | <p><b>a) Verificación Administrativa</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito.</li> <li>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</li> <li>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</li> <li>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</li> <li>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6 Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</li> <li>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</li> <li>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- 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.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> </li> <li>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder</li> <li>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</li> <li>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.</li> <li>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</li> <li>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</li> <li>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</li> </ol> |                                 | 48,30%                     | 1.908,00 | X            |                   | 5 días                                | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde   |           |

Habilitación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Decretos (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.  
 Ley de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 34.

**Modalidad:**  
 Habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Plan de Desarrollo Integral.  
 Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta de lotes.  
 Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el uso de las edificaciones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el Plan de Desarrollo Integral que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

**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            |                                 |                            |          |             |                   |          |                 |           |                      | 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 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | Auto-mático | Evaluación Previa |          | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |                      |                              |                              |                                       |                          |                                    |                                      |  |
|  |                       |                                 | (en % UIT Año 2016)        | (en SI)  |             | Positivo          | Negativo |                 |           |                      |                              |                              |                                       |                          |                                    |                                      |  |
| 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder<br><br><b>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br><br><b>Notas:</b><br>(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.<br>(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.<br>(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.<br>(d) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana - Verificación Administrativa.  |                       |                                 |                            |          |             |                   |          |                 |           |                      |                              |                              |                                       |                          |                                    |                                      |  |
|  |                       |                                 |                            |          |             |                   |          |                 |           |                      |                              |                              |                                       |                          |                                    |                                      |  |
| 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder<br><br><b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b><br>1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito.<br>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.<br>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.<br>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.<br>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.<br><b>Documentación Técnica</b><br>6 Certificado de Zonificación y Vías.<br>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.<br>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:<br>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br>- Plano perimétrico y topográfico.<br>- 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.<br>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.<br>- Memoria descriptiva.<br>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.<br>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.<br>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.<br>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.<br>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.<br>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto.<br>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder. |                       |                                 | 48,30%                     | 1.908,00 |             | X                 |          |                 | 50 días   | Tramite Documentario | Gerente de Desarrollo Urbano | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde                               |                          |                                    |                                      |  |
| 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder<br><br><b>b) Verificación Técnica</b><br>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)<br><br><b>Notas:</b><br>(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.<br>(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.<br>(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.<br>(d) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana - Verificación Administrativa.  |                       |                                 |                            |          |             |                   |          |                 |           |                      |                              |                              |                                       |                          |                                    |                                      |  |
| 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder<br><br><b>a) Verificación Administrativa</b><br><b>Requisitos comunes</b>  |                       |                                 |                            |          |             | X                 |          |                 | 50 días   | Tramite Documentario | Gerente de Desarrollo        | Gerente de Desarrollo        | Alcalde                               |                          |                                    |                                      |  |

Habilitación Urbana Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)

Habilitación Urbana Modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)

Habilitación Urbana Modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)

**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 |
|   |   |                                 |                            |          | Positivo     | Negativo          |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| <p>licencias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>licencias de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p><b>an a esta modalidad:</b></p> <p>abilidades urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que áreas aledañas cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados o autorizados, por tanto, la habitación urbana del predio requiera de la formulación de Planeamiento Integral</p> <p>abilidades urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, bienes previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales protegidas.</p> <p>predios industriales, comerciales o usos especiales.</p> | <p>1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>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</p> <p>5 Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y localización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>17 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos</p> <p><b>b) Verificación Técnica</b></p> <p>1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(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.</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 presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Habitación Urbana - Verificación Administrativa.</p> |                                 |                            |          |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
|   |   |                                 | 48,30%                     | 1.908,00 |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |           |
| <p>Proyectos de Habitación Urbana - Modalidad B</p> <p>licencias de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y Arts. 16 y 31</p> <p>licencias de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 35.</p>   | <p>1 Anexo H del FUIHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticionario.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>   |                                 | 30,38%                     | 1.200,00 |              | X                 | 10 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<br>Número y Denominación  | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |               | CALIFICACIÓN    |                      | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | Instancias de Resolución de Recursos |                              |         |
|---|--|---|----------------------------|---------------|-----------------|----------------------|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------|
|   |  |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/)       | Auto-<br>mático | Evaluación<br>Previa |  |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                    |         |
|   |  |   | Posi-<br>tivo              | Nega-<br>tivo |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Obras de Habilitación Urbana - Con Variaciones Que No Se Consideren Sustanciales</b>   |  |   |                            |               |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
| Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y torias (25.09.07). Arts. 19 y 31.<br>Decreto de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25 y 36.                         | <p>1 La sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>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.</p> <p>8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plano de replanteo de trazado y lotización.</li> <li>* Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.</li> <li>* Memoria descriptiva correspondiente.</li> <li>* Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilidad del profesional que suscribe los documentos, de ser el caso.</li> </ul> <p>9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Modalidad A</li> <li>* Modalidad B, C y D</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p> |   |                            |               |                 | X                    |  | 10 días                  | Trámite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
|   |  |   | 20,25%                     | 800,00        |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
|   |  |   | 30,38%                     | 1.200,00      |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas</b>   |  |   |                            |               |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |                              |         |
| de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 19 y 31.<br>de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25, 38 y 39 | <p>1 FUHU por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>7 Certificado de zonificación y vías</p> <p>8 Plano de ubicación y focalización del terreno.</p> <p>9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, acefasy bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</li> <li>- Planos de Repalnteo de la Habilitación Urbana, de corresponder</li> </ul>  |   |                            |               |                 | X                    | 20 días                                  | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde                      |         |
|   |  |   | 80,51%                     | 3.180,00      |                 |                      |  |                          |                                    |                                      |                              |         |

**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         |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Parcelación de Terrenos Rústicos</b>   | <p><b>Notas:</b></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> <p>(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> <p>(c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m<sup>2</sup>, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <p>to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13).</p> <p>to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28</p>         | <p>1 FUIHU por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa</p> <p>7 Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habitación Urbana</p> <p>8 Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</li> <li>- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales</li> <li>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</li> <li>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(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.</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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p> |                                 |                            |         | X            |                   | 10 días                               | Tramite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano       | Gerente de Desarrollo Urbano         | Alcalde                      |         |
|   |  |                                 | 11,65%                     | 460,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Parcelación de Terrenos Urbanos</b>  | <p>1 FUIHU por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>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.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente</p> <p>7 Documentación técnica siguiente en triplicado:</p>   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <p>to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 31</p> <p>to de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30</p> |  |                                 | 5,06%                      | 200,00  |              |                   |                                       | 20 días                  | Tramite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
|   |  |                                 | 1,01%                      | 40,00   |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |

**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         |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Acumulación de Lote Urbano</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión</li> <li>- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</li> <li>- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.</li> <li>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</li> </ul> <p><b>Notas:</b></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> <p>(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>   |                                 |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| Ley de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 31.<br>Ley de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25, 29 y 30 | 1 Fuhu por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.<br>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.<br>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.<br>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.<br>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente<br>Por cada adicional<br>7 Documentación técnica siguiente:<br>- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión<br>- Plano del Subdivisión y de acumulación.<br>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes y/o propuestos resultantes. |                                 |                            |         |              | X                 |                                       | 25 días                  | Trámite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
|  |  |                                 | 5,06%                      | 200,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
|  |  |                                 | 1,01%                      | 40,00   |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Licencia de Edificación o de Habitación Urbana</b>  | 1 Anexo H del FUE o del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito.<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  |                                 |                            |         |              | X                 |                                       | 10 días                  | Trámite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
| Ley de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4   | 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.   |                                 | 2,53%                      | 100,00  |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Licencia de Edificación o de Habitación Urbana</b>  | 1 Solicitud firmada por el solicitante.<br>2 Copia del documento que acredita el número de la licencia y/o del expediente.   |                                 |                            |         |              | X                 |                                       | 05 días                  | Trámite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
| Ley de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3   | Nota.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.   |                                 | Gratuito                   |         |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Licencias</b>   | 1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el Número de Expediente, fecha de expedición de Resolución y datos precisos del predio.<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>3 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales.  |                                 |                            |         |              | X                 |                                       | 05 días                  | Trámite Documentario               | Gerente de Desarrollo Urbano         | Gerente de Desarrollo Urbano | Alcalde |
|  | 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.  |                                 | 1,27%                      | 50,00   |              |                   |                                       |                          |                                    |                                      |                              |         |
| <b>Lote Urbano</b>   | 1 Solicitud indicando N° comprobante y fecha de pago.  |                                 |                            |         |              | X                 |                                       | 15 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  | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                   |  | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER            | Instancias de Resolución de Recursos          |           |
|---|---|---|----------------------------|---------|-----------------|-------------------|--|--|--------------------------|---|---|-----------|
|   |   |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación Previa |  |  |                          |   | RECONSIDERACIÓN                               | APELACION |
|   |   |   |                            |         | Posi-<br>tivo   | Negati-<br>vo     |  |  |                          |   |   |           |
| 26/05/03 art. 79*   | 2 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales.<br>3<br>4 Documentación técnica firmada por solicitante y profesionales responsables (03 juegos) y en medio digital:<br>a) Plano de Ubicación, escala 1/10000(6 copias)<br>b) Plano perimétrico terreno matriz escala 1/100 o 1/200 (3 copias) en coordenadas UTM<br>c) Plano perimétrico del Proyecto de la Subdivisión del lote<br>d) Memoria descriptiva de ambos perimétricos(3 copias)<br>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.<br>2 Juego de planos (2) firmados por proyectista, idénticos a planos aprobados y que consten en el expediente.<br>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente<br>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   |
| Planos 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<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por cada juego<br>3 Documentación técnica firmada por solicitante y profesionales responsables y en medio digital:<br>a) Memoria descriptiva firmado por el profesional<br>b) Plano de ubicación y perimétrico con Coordenadas UTM<br>4 Constancia de Posesión vigente a 30 días calendario<br>5 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales.  |   | 1,01%                      | 40,00   |                 | X                 |  | 07 días                                  | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Alcalde   |
| Arquitecto  | 1 Solicitud dirigida al Alcalde.<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente<br>3 Declaración Jurada de habilidad de profesional   |   | 1,52%                      | 60,00   |                 | X                 |  | 05 días                                  | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Alcalde   |
| Artículo 68.  |   |   |                            |         |                 | X                 |  | 15 días                                  | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Alcalde   |
| de Cargas Registrales por Servicios Básicos y Técnicas  | 1 Solicitud<br>2 Copia Simple del Recibo de Agua o Luz del predio cuya carga se va a levantar<br>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente<br>4 Copia de Resolución de Subdivisión, planos y memoria descriptiva.<br>5 Copia de literal de dominio del predio con una vigencia no menor a 30 días calendario  |   | 1,52%                      | 60,00   |                 | X                 |  | 15 días                                  | Trámite Documentario     | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Gerente de Desarrollo Urbano                  | Alcalde   |
| 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 |           |
| de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post): Aplicable para Módulos, Stands o Puestos Dentro de los Mercados de Abastos, Galerias y Centros Comerciales   | 1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad.<br>2 Pago de derecho de trámite.<br><br><b>Notas:</b><br>(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.<br>(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. | Declaración Jurada  | 1,22%                      | 48,00   |                 | X                 |  | 6 días                                   | Trámite Documentario     | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos |           |
| 30, artículo 64 (12/07/2014)<br>76, artículo 9 (05/02/2007)<br>44, artículo 113 (11/04/2001)<br>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) |   | 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 |           |
| 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 inspección<br>2 Copia del plano de Ubicación<br>3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) |                            |         |                 | X                 |  | 6 días                                   | Trámite Documentario     | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos |           |
| de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante)   |   |   |                            |         |                 | X                 |  | 6 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 | 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         |                                       |                          |                                    |   |   |         |
| 27444, artículo 113 (11/04/2001)<br>nento 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<br>5 Copia del Plan de Seguridad<br>6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra<br>7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda<br>8 Pago de derecho de trámite  |                       |   | 3.950,00                   |         |              |                   |                                       |                          | Riesgos                            | Riesgos                                       |   |         |
| <b>Notas:</b><br>(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.<br>(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.  |   |                       |   |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |   |   |         |
| <b>to de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante)</b>  |   |                       |   |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |   |   |         |
| 10230, artículo 64 (12/07/2014)<br>8976, artículo 9 (05/02/2007)<br>7444, artículo 113 (11/04/2001)<br>nento 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<br>2 Pago de derecho de trámite   |                       | Solicitud de levantamiento de observaciones | 2,23%                      | 88,00   |              |                   | X                                     | 6 días                   | Trámite Documentario               | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos |         |
| <b>Notas:</b><br>(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>Técnicas de Seguridad en Edificaciones Previa a Evento y/o Espectáculo Público</b>   |   |                       |   |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |   |   |         |
| 1230, artículo 64 (12/07/2014)<br>7444, artículo 113 (11/04/2001)<br>nento 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) Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40<br>objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM   | 1 Solicitud de inspección<br>2 Copia de plano de ubicación<br>3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas<br>4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación<br>5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento.<br>6 Copia del plan de seguridad<br>7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores<br>8 Pago por derecho de trámite<br>Cantidad de espectadores Hasta 3000 espectadores |                       | Solicitud ITSE                              | 5,16%                      | 204,00  |              |                   | X                                     | 6 días                   | Trámite Documentario               | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Alcalde |
| <b>Notas:</b><br>(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.<br>(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 cuanten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE) |   |                       |   |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |   |   |         |
| <b>rtificado de Inspección Técnica DE Seguridad en Edificaciones</b>  |   |                       |   |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |   |   |         |
| N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 37.5<br>r 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.<br>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 |         |
| <b>lan de Protección y Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas</b>  |   |                       |   |                            |         |              |                   |                                       |                          |                                    |   |   |         |
| idad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de   | 1 Solicitud<br>2 Plan de Protección y Seguridad conteniendo:<br>a) número probable de asistentes<br>b) capacidad del local<br>c) control de acceso al recinto<br>d) seguridad de las instalaciones,<br>e) sistemas de prevención, alarma y detección de incendios;<br>f) evacuación y rescate<br>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<br>Número y Denominación  | Formulari<br>o<br>/ Código /<br>Ubicación | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN    |                   |   | PLAZO PARA RESOLVER<br>(en días hábiles) | Inicio del Procedimiento | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER            | Instancias de Resolución de Recursos          |           |
|---|--|---|----------------------------|---------|-----------------|-------------------|---|--|--------------------------|---|---|-----------|
|   |  |   | (en % UIT Año 2016)        | (en S/) | Auto-<br>mático | Evaluación Previa |   |  |                          |   | RECONSIDERACIÓN                               | APELACIÓN |
|   |  |   |                            |         | Posi-<br>tivo   | Negati-<br>vo     |   |  |                          |   |   |           |
|   | h) las demás condiciones establecidas por INDECI<br>2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.   |   | 3,54%                      | 140,00  |                 |                   |   |  |                          |   |   |           |
| <b>de Plan de Protección y Seguridad para Espectáculos Pirotécnicos</b>   |  |   |                            |         |                 |                   |   |  |                          |   |   |           |
| 27718<br>3 Supremo N° 014-2002-IN<br>aprobado por D.S. 005-2006-IN<br>13-2001-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito, art. 26                   | 1 Solicitud<br>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<br>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente  |   | 2,53%                      | 100,00  |                 |                   | X | 5 días                                   | Tramite Documentario     | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Alcalde   |
| <b>Estabilidad</b>  |  |   |                            |         |                 |                   |   |  |                          |   |   |           |
| Supremo N° 058-2014-PCM   | 1 Solicitud<br>2 Título de Propiedad y/o copia Literal de Dominio<br>3 Plano de ubicac. y localiz. a esc. 1/500, 1/10000,<br>4 Plano Distribución a escala 1/50.<br>5 Carta de Seguridad de Obra (Ing° Civil o Arq°).<br>6 Carta de estabilidad de Obra Firmada por Ing. Civil<br>7 Pago de derechos |   | 5,10%                      | 40,00   |                 |                   | X | 15 días                                  | Tramite Documentario     | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Alcalde   |
| <b>Levantamiento de Zona de Riesgo</b>  |  |   |                            |         |                 |                   |   |  |                          |   |   |           |
| nfo de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto N° 058-2014-PCM<br>1-2008-INDECI numerales 7.1 al 7.4, y 9.3 (26/06/2008) | 1 Solicitud<br>2 Título de Propiedad o constancia de posesión<br>3 Plano de Ubicación<br>4 Pago de derechos  |   | 5,10%                      | 40,00   |                 |                   | X | 05 días hábiles                          | Tramite Documentario     | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos | Alcalde   |

\*) 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.  
 \*) 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 locales 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.

