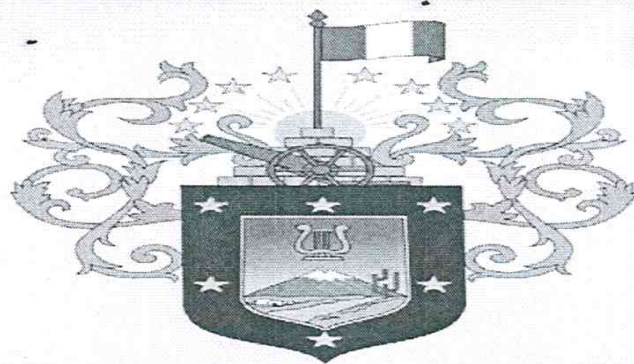




**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARIANO MELGAR**

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 1081

Arequipa, 2017, diciembre, 26

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Arequipa en Sesión Ordinaria de fecha 22 diciembre de 2017.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, solicita la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 640 de fecha 27 de diciembre de 2016 que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos, para lo cual remite la información y documentación sustentatoria;

Que, con Informe N° 094-2017-MPA/GAT/SGRT la Sub Gerencia de Registro Tributario concluye que la citada ordenanza cumple con los requisitos establecidos para su ratificación y se enmarca dentro de las atribuciones y competencias de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar y opina porque se ratifique sólo en lo concerniente a las tasas o derechos administrativos que están sustentados en la estructura de costos de los procedimientos contenidos en los Cuadros Resúmenes de Costos, no siendo competencia de la Municipalidad Provincial ratificar los procedimientos del TUPA;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, para su entrada en vigencia y exigibilidad, deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción;

En uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el numeral 8) del Artículo 9° y el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades y con el Dictamen Legal N° 1638-2017-MPA-GAJ; el Concejo Municipal por unanimidad aprobó la siguiente:

ORDENANZA

Artículo 1°.- RATIFICAR la **ORDENANZA MUNICIPAL N° 640** de fecha 27 de diciembre de 2016, en lo concerniente a las Tasas o Derechos Administrativos detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR**.

Artículo 2°.- Disponer que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar, proceda a publicar la Ordenanza Municipal materia de ratificación, en aplicación del Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

POR TANTO:

Mando se registre, comuniqué, publique y cumpla.

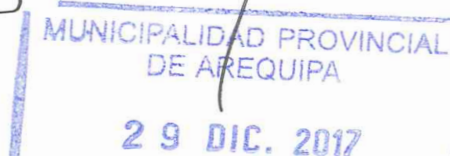


ABOG. LUIS HIDALGO ORTIZ
SECRETARIO GENERAL

lyvc



DR. ALFREDO ZEGARRA TEJADA
ALCALDE DE AREQUIPA



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Gerencia Municipal Presupuesto
Rec. 05 ENE 2018
Hora: 4:05pm No. 02
Firma: Porano No. Recepción

Arequipa, 29 de Diciembre del 2017

OFICIO N° 2746 - 2017-MPA-SG.

SEÑOR
PEDRO EDWIN MARTINEZ TALAVERA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR
CALLE SIMÓN BOLIVAR N° 908
Ciudad.-

De mi especial consideración

Es grato dirigirme a usted a efecto de saludarlo en nombre de la Municipalidad Provincial de Arequipa, y el mío propio y al mismo tiempo le hago llegar para su conocimiento y fines del caso, la Ordenanza Municipal N° 1081-2017 MPA de fecha 26 de Diciembre del 2017, por el que se Ratifica la Ordenanza Municipal N° 640 fecha 27 de Diciembre del 2016, en lo concerniente a las tasas o Derechos Administrativos detallados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR.

Sin otro particular, transmito a usted los sentimientos de mi consideración

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
SECRETARIA DE ALCALDIA

04 ENE 2018

Hora: 3:00

Folios: 02

Firma: fy



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

Abog. Luis Hidalgo Ortiz
SECRETARIO GENERAL

C.C ARCH.

lcc

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Proveído N°: 012 - 2018 Gerencia Municipal
Dpto. Gerencia Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO
RECEPCION
04 ENE. 2018
Expediente N° 0081 Folios 02
Hora: 11:04

Dictamen Legal N° 0478 - 2016-GA-JMDMM

A : Sr. Pedro Edwin Martínez Talavera
Alcalde
De : Abog. Leonardo Junior Coaguila Alejo
Gerente de Asesoría Jurídica
Asunto : Aprobación de TUPA
Fecha : Mariano Melgar, 07 de diciembre del 2016

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR	
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	
REGISTRO	
12 DIC 2016	
Hora: 10:02	Firma: (R)
Folio: 48	

VISTOS:

El Informe N° 405-2016-GPyP-MDMM de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, presenta el proyecto para su aprobación del TUPA de la entidad y tablas ASME; respecto a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme al art. 194 de la Constitución Política del Estado concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), se establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972), se precisa que para la entrada en vigencia y exigibilidad de las ordenanzas en la materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, estas deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su ámbito jurisdiccional.

Que, de acuerdo al numeral 38.8 del artículo 38° de la Ley N° 27444, modificado por la Ley N° 30230, las entidades de la Administración Pública, son responsables de los requisitos, plazos y silencios administrativos que consignan en sus procedimientos y servicios brindados en exclusividad.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos, es un documento de gestión de naturaleza informativa, descriptiva, sistematizada y facilitador en la gestión del trámite administrativo para los administrados ante la entidad; en cuyo sentido su contenido opera bajo la simplificación administrativa.

Que, el artículo 45° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que el monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la Entidad por el servicio prestado durante su tramitación y en su caso, por el costo real de producción de documentos que se expidan.

Que, en relación a los alcances del D. Leg. 1246, se debe tener presente las diversas medidas de simplificación administrativa, en cuyo contexto se tiene que las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad, siendo su aplicación una vez se cuente con los



CERTIFICO: QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA
ES IDÉNTICA A SU ORIGINAL LA QUE ME
REMITO EN CASO NECESARIO, LA QUE OBRA
EN 623 DOY FE
MARIANO MELGAR 16-01-2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
Abog. Mauricio Valdivia Gamero
Secretaría General
Sede: 16-01-2018



ORDENANZA MUNICIPAL No. 640

Mariano Melgar, 27 DIC 2016



EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL MARIANO MELGAR EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19-12-2016

VISTO:

El Informe No. 405-2016-GPyP-MDMM, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, presenta el proyecto para su aprobación del TUPA y tablas ASME de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar; y.



CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley No. 27972), se establece que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.



Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley No. 27972), se precisa que para la entrada en vigencia y exigibilidad de las ordenanzas en la materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, estas deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su ámbito jurisdiccional.

Que, de acuerdo al Numeral 38.8 del Artículo 38° de la Ley No. 27444, modificado por la Ley No. 30230, las entidades de la Administración Pública, son responsables de los requisitos, plazos y silencios administrativos que consignan en sus procedimientos y servicios brindados en exclusividad.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos, es un documento de gestión de naturaleza informativa, descriptiva, sistematizada y facilitador en la gestión del trámite administrativo para los administrados ante la entidad; en cuyo sentido opera bajo la simplificación administrativa.

Que, el Artículo 45° de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que el monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la Entidad por el servicio prestado durante su tramitación y en su caso, por el costo real de producción de documentos que se expidan.

Que, en relación a los alcances del Decreto Legislativo No. 1246, se debe tener presente las diversas medidas de simplificación administrativa, en cuyo contexto se tiene que las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad, siendo su aplicación una vez se cuente con los convenios respectivos, para su aplicación. Tal y como se advierte de las notas del TUPA presentado.



Que, el Artículo 4° del Decreto Supremo No. 009-2009-PCM, establece que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA; por lo tanto las Entidades Públicas a través de sus funcionarios correspondientes deberán de efectuar la reconversión de los nuevos

CERTIFICO: QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA
ES IDÉNTICA A SU ORIGINAL A LA QUE ME
REMITO EN CASO NECESARIO, LA QUE OBRA
EN... *se. sl* ... DOYFE
MARIANO MELGAR. 16-01-2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR
[Signature]
Abog. Mauricio Valdivia Camero
Secretario General

convenios respectivos, para su aplicación. Tal y como se advierte de las notas del TUPA presentado.

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 009-2009-PCM, establece que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA; por lo tanto las Entidades Públicas a través de sus funcionarios correspondientes deberán de efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT, asimismo, se deberá ingresar y publicar dicha información en el portal Web Institucional.

Que, mediante Informe N° 405-2016-GPyP-MDMM de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, presenta el proyecto para su aprobación del TUPA de la entidad y tablas ASME, con la debida conformidad de las diversas áreas como son: División de Gestión de Desastres, Gerencia de Cooperación Técnica y DEL, Secretaria General, División de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas, Gerencia de Servicios Comunales y Protección del Medio Ambiente, Gerencia de Administración Tributaria.

Que, dentro de dicho contexto, estando a los argumentos facticos y jurídicos esgrimidos, este despacho considera, que la propuesta remitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sea puesta a consideración del concejo municipal, para que en próxima sesión, el tema sea analizado y de ser el caso se proceda a su aprobación mediante Ordenanza, contando para ello, con la opinión favorable de este despacho para:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Primero: APROBAR, el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, que en anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Municipal, el cual consta de 174 procedimientos administrativos.

Segundo: APROBAR, la estructura de costos de los derechos y licencias, contenidas en el TUPA de la Municipalidad Distrital Mariano Melgar, presentados de acuerdo al Informe N° 405-2016-GPyP-MDMM de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Tercero.- DISPONER la elevación de la presente Ordenanza Municipal ante la Municipalidad Provincial de Arequipa, para la ratificación de la estructura de costos y tasas contenidas en el TUPA.

Cuarto.- Derogar todas las disposiciones Municipales que se opongan o contradigan a la presente ordenanza.

Sin otro, particular me despido de usted.

Atentamente,



Municipalidad Distrital de Mariano Melgar
Abog. Leonardo J. Coaguila Alejo
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Proveído N° 2778

Secretaria General

CERTIFICO: QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA
ES IDÉNTICA A SU ORIGINAL A LA QUE ME
REMITO EN CASO NECESARIO, LA QUE OBRA
EN 6 25 11 DOYFE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR

Abog. Mauricio Velasco Gálvez D.I.C. 2015

Firma:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo						Nega- tivo	
PROCEDIMIENTOS COMUNES													
1 Desistimiento del Procedimiento o de la Pretensión													
Base Legal Ley N° 27444, Art° 189, Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Escrito con firma certificada notarialmente o porFedatario, indicando si el desistimiento es de la pretensión o del procedimiento		Gratuito				X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia competente	Gerencia competente	Alcaldía	
2 Prescripción Administrativa													
Base Legal: Ley N° 27444, 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) 2 Solicitud de Prescripción suscrita por el administrado o su representante legal.]] 3 En caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la Entidad.		Gratuito				X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia competente	Gerencia competente	Alcaldía	
3 Queja Administrativa													
Base Legal: Ley N° 27444, 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) 2 Escrito fundamentado en el cual se indicara el deber infringido (infracción incurrida) y la norma que lo exige.		Gratuito				X	3 días hábiles 6 días hábiles	Trámite Documentario	Superior jerárquico de Autoridad que tramito procedimiento	La Resolución que resuelve es irrecurrible	La Resolución que resuelve es irrecurrible	
4 Recursos Administrativos													
a) Recurso de Reconsideración Base Legal Ley N° 27444: 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 2 Presentación de nueva prueba. Notas - (a) El silencio administrativo es negativo en caso del Procedimiento Sancionador (b) En caso de que sea única instancia no se requiere nueva prueba (c) El plazo de interposición es de 15 días hábiles derecibida la Resolución		Gratuito				X	30 días hábiles	Trámite Documentario		Gerencia Competente		
b) Recurso de Apelación Base Legal Ley N° 27444: 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. Nota - El plazo de interposición es de 15 días hábiles derecibida la Resolución		Gratuito				X	30 días hábiles	Trámite Documentario			Alcaldía	
5 Otros Certificados y Constancias Administrativas													
Base Legal: * Ley N° 27444 Art. 41 y 43.	1 Solicitud. 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite					X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia Competente	Gerencia Competente	Alcaldía	
			0,56%	22,00									
Secretaria General													
6 Acceso a la Información que Posean o Produzcan las Diversas Dependencias Municipales													
Base Legal * Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806 . * D.S. N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806. * D.S. N° 018-2001-PCM	1 Solicitud con indicación clara y precisa de la información que se requiere 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. * Por cada folio de fotocopiado de papel A4: S/ 0,20. * Por cada folio de fotocopiado de papel A3: S/ 1,00. * Por cada folio de fotocopiado de papel A2 S/: 3,00. * Por cada folio de fotocopiado de papel A1: S/ 5,00. * Por CD: S/ 3,00. Notas - (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 (b) De conocer la ubicación y destino de información, se hará de conocimiento del solicitante dicha circunstancia para que aclare, (c) La entrega de información se efectuara previo pago correspondiente,de acuerdo a liquidación		Costo de Reproducción Costo de Reproducción Costo de Reproducción Costo de Reproducción Costo de Reproducción			X		07 días Prórroga 05 días	Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Alcaldía	
7 Copia Certificada													
Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 Art. 113°, 114° y 127°	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando ubicación del documento.]] 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. * Por cada folio de fotocopiado de papel A4 * Por cada folio de fotocopiado de papel A3 * Por cada folio de fotocopiado de papel A2 * Por cada folio de fotocopiado de papel A1					X		07 días Prórroga 05 días	Trámite Documentario	Secretaria General	Secretaria General	Alcaldía	
			0,01%	0,20									
			0,03%	1,00									
			0,08%	3,00									
			0,13%	5,00									

4

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas modificatorias, Artículo 19° * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas modificatorias * Ley de la Persona Adulta Mayor, Ley N° 30490 (21.07.2016) Primera Disposición Complementaria	1 Declaración jurada donde solicita el goce del beneficio por ser pensionista y declarar ser propietario de un solo inmueble destinado a uso de vivienda, y de no tener ingresos superiores a 1 UIT mensual. 2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.▯ 3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la Municipalidad 4 En el caso de pensionistas se presentará copia certificada o autenticada de la Resolución por la cual se otorga la pensión o Constancia de AFP o documento que permita determinar desde cuando se percibe la pensión y Copia dela última Boleta de pago como pensionista 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 6 Croquis de ubicación.	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
14	Compensación de Pagos realizado Indebidamente o en Exceso												
	Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias Artículo 40°.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Presentación de Comprobantes de Pago originales.		Gratuito				X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
15	Devolución de Pagos Indevidos o en Exceso												
	Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas modificatorias. * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias Artículo 38°. * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas modificatorias	1 Solicitud firmada por el titular o representante legal, adjuntando documentos que acrediten su petición. 2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento 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
16	Prescripción de Deudas Tributarias y No Tributarias												
	Base Legal * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) y normas modificatorias * D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y normas modificatorias. * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias Artículo 43°, 44°, 45° y 46° * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas modificatorias, Artículo 233°.	1 Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal. 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento 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
17	Fraccionamiento de Deudas Tributarias o Administrativas												
	Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias Artículo 36°	1 Solicitud indicando el tributo y el ejercicio a fraccionar. 2 En caso de representante carta poder con firma legalizada 3 Pago de la inicial de la deuda, ascendiente al 25% del monto total a fraccionar.		Gratuito				X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
18	Recursos Impugnativos Tributarios												
	a) Reclamación Tributaria Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias Artículo 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. 2 En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. 3 Acreditar el pago de deuda tributaria en los siguientes casos: a) Sobre la deuda contenida en la Orden de Pago reclamada, excepto en el caso establecido en el Art. 31 numeral 2 de la Ley 26979 (23.09.1998). b) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de reclamo parcial contra Resoluciones de Determinación o de Multa. c) Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del valor de cobranza. Para tal efecto, el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número del recibo de pago y fecha del mismo, de ser el caso deberá presentar el original de la carta fianza Bancaria o Financiera.		Gratuito				X	09 Meses	Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
	b) Apelación Tributaria Base Legal * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias Artículo 143°, 146° y 150°	1 Escrito fundamentado y firmado por abogado hábil. RECURSO DE APELACIÓN: La apelación deberá ser presentada ante el órgano que la dictó sólo 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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en SI)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
Gerencia de Administración Tributaria - División de Ejecución Coactiva														
19 Suspensión de Ejecución Coactiva en Obligaciones Tributarias														
	Base Legal * D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (05.12.2008) y normas modificatorias * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas modificatorias.	1 Solicitud con firma de letrado, indicando domicilio real, fiscal y/o Procesal en la ciudad de Arequipa. Anexar medios probatorios 2 Fotocopia del DNI 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	F-1				X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo			
				1,01%	40,00									
20 Suspensión de Ejecución Coactiva en Obligaciones No Tributarias														
	Base Legal * D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (05.12.2008) y normas modificatorias * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas modificatorias.	1 Solicitud con firma de letrado, indicando domicilio real, fiscal y/o Procesal en la ciudad de Arequipa. Anexar medios probatorios 2 Fotocopia del DNI 3 Prueba de la Causal invocada 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite	F-1				X		08 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo			
				1,01%	40,00									
21 Tercería de Propiedad en Procedimientos de Ejecución Coactiva en Obligaciones Tributarias														
	Base Legal * D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (05.12.2008) y normas modificatorias * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas modificatorias. * D.S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario (21.06.2013) y normas modificatorias * Código Procesal Civil * Código Civil.	1 Solicitud con firma de letrado, indicando domicilio real, fiscal y/o Procesal en la ciudad de Arequipa. Anexar medios probatorios 2 Fotocopia del DNI 3 Prueba de la Causal invocada 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite	F-1					X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo			
				1,01%	40,00									
22 Tercería de Propiedad en Procedimientos de Ejecución Coactiva en Obligaciones No Tributarias														
	Base Legal * D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (05.12.2008) y normas modificatorias * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (10.04.2001) y normas modificatorias. * Código Procesal Civil * Código Civil.	1 Solicitud con firma de letrado, indicando domicilio real, fiscal y/o Procesal en la ciudad de Arequipa. Anexar medios probatorios 2 Fotocopia del DNI 3 Pago de derechos <u>Nota-</u> En los procedimientos de Ejecución Coactiva, el domicilio procesal no podrá ser fijado en casillas del Poder Judicial.	F-1					X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo			
				1,01%	40,00									
23 Levantamiento de Medida de Cautelar														
	Base Legal * D.S. N° 018-2008-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva (05.12.2008) y normas modificatorias	1 Solicitud 2 Copia del DNI 3 Prueba de la Causal invocada 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite					X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecución Coactiva	Ejecución Coactiva		
				1,01%	40,00									
Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico														
24 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos Con un Área de Hasta 100 M2 - con ITSE Básica EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)														
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos Tratándose de - representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente					X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
				5,06%	200,00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
salud. B. Giros no aplicables 1 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2 Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas, tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3 Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4 Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. <u>Notas:</u> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La 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. (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												
25 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos Con un Área de Hasta 100 M2 - con ITSE Básica EX - POST en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licenciade funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimien- tos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2 Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3 Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4 Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declara-ión jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad					X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
			6,58%	260,00									
	B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patri- monio 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.												
C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <u>Notas:</u> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La 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. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vi- gencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá consi- derar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (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.													
26 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos Con un Área de Hasta 100 M2 - con ITSE Básica EX - POST en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.	A Requisitos Generales						X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación	Gerencia de Cooperación	Alcaldía
	1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1 Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2 Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3 Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4 Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite								Técnica y Desarrollo Económico	Técnica y Desarrollo Económico			
		B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)		7,59%	300,00								
		C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)											
		6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos - ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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.											
27 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos Con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE BÁSICA EX - ANTE													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1 Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías,	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite					X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
		B Requisitos Específicos		5,57%	220,00								
		4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR														
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-MPA														
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					(en días hábiles)	
	edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2 Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3 Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4 Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6 Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7 Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas imprentas con un área de hasta 500 m2 B. Giros no aplicables 1 Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	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. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.												
28	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos Con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE Básica EX - ANTE en Forma Conjunta con la Autoriación de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo													
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1 Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2 Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3 Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4 Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6 Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7 Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.				X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía		
				6,58%	260,00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR														
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN			
						Posi- tivo						Nega- tivo		
B. Giros no aplicables 1 Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (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.													
29 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE Basica Ex - Ante en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo														
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 7, 8 (numeral 2), 10 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1 Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se con sidera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2 Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3 Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4 Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6 Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7 Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1 Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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.		7,59%	300,00		X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía		
30 Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que Requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaira (Más de 500 M2)														
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funciona-	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		8,10%	320,00		X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	miento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1 Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, estable cimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2 Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3 Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4 Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5 Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6 Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopia-doras o similares 8 Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9 Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o simila-res 10 Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11 Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requie-ran de conexión eléctrica para funcionar 12 Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de esta-cionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su na-turaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13 Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1 Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o resi-duos peligrosos que representen riesgo para la población	B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejem- plares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mis- mos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) 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 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.											
31	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que Requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaira (Más de 500 M2) en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo												
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funciona- miento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1 Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, ta- lleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración ju- rada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratán- dose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa- ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio				X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
				8,86%	350,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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) 3.950,00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
	de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2 Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3 Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4 Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5 Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6 Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8 Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9 Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10 Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11 Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12 Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13 Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1 Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	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. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (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 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (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 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. (f) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (g) 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. (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 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.											
32	Licencia de Funcionamiento: Establecimientos que Requieren de un ITSE de Detalle o Multidisciplinaira (Más de 500 M2) en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo												
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1 Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2 Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3 Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4 Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5 Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio				X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
				9,62%	380,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR														
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	6 Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8 Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9 Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopadoras o similares 10 Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11 Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12 Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13 Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1 Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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 2.10ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (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 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 comptente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.												
33	Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa)													
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 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. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento enforma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (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. (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 en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.				X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía		
				8,10%	320,00									
34	Licencia de Funcionamiento: Mercados de Abastos, Galerías Comerciales y Centros Comerciales (Licencia Corporativa), en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo													
		A Requisitos Generales					X		15 día hábil	Trámite	Gerencia de	Gerencia de	Alcaldía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo	Nega- tivo						
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite							Documentario	Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Cooperación Técnica y Desarrollo Económico			
			8,86%	350.00									
	B Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)												
	5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 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.												
C Requisitos Especificos (anuncio publicitario y/o toldo)													
6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su - posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)- Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados 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. (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. (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 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.													
35	Licencia de Funcionamiento: 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												
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales					X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
	1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite												
					9,62%	380.00							
	B Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento)												
5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el N° de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-MPA													
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos			
	Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)					
	monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.												
	C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)												
	6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su - posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejem- plares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mis- mos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denomina- ción social que los represente. (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 a bastos, 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. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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. (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 Mu- nicipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el ad- ministrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del in- forme. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.												
36	Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Hasta 100 M2 con ITSE Básica Ex - Post												
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funciona- miento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006- 2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratán- dose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa- ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejem- plares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos se- ñalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mis- mos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultá- neas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman - parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Segu-				X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
			5,57%	220,00									

16

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-MPA													
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
	Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
40	Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE Basica Ex - Ante, en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo												
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funciona- miento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y di- namización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración ju- rada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratán- dose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa- ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o - reemplace. C Requisitos Especificos (anuncio publicitario y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicio- namiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejem- plares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el - derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia - temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mis- mos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un estableci- miento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman - parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Segu- ridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (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.		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
41	Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Más de 100 M2 hasta 500 M2 con ITSE Basica Ex - Ante, en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo												
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri- dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Li- cencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración ju- rada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratán- dose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa- ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Especificos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o o reemplace. C Requisitos Especificos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su- posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		7,09%	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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
promoción y dinamización de la inversión en el país.	7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de 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.												
42	Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Más de 500 M2												
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite					X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
	B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en 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.		8,10%	320,00									
43	Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Más de 500 M2, en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario Simple (Adosado a Fachada) y/o Toldo												
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.					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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo						Nega- tivo	
párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite												
	B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)		8,86%	350,00									
	C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)												
	5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.												
	6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)												
	Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.												
44	Licencia de Funcionamiento: Cesionarios con un Área de Más de 500 M2, en forma Conjunta con la Autorización de Anuncio Publicitario (Luminoso o Iluminado) y/o Toldo												
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite					X		15 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía
		B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.											
		C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas											
			9,62%	380,00									

21

22

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR														
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
		o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad para elementos especiales y luminosos. * En caso de paletas o vallas, fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.												
51 Autorización para realizar Campañas Publicitarias en la Vía Pública (incluye reparto de volantes)														
	Base Legal * Ley N° 27972. * D.S. N° 085-2003-PCM	1 Solicitud que deberá contener los requisitos generales de ley, el RUC en caso de persona Jurídica. 2 Breve descripción del Evento indicando además su duración. 3 Croquis de ubicación 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite Nota.- Se podrá otorgar autorización hasta por tres días hábiles.					X		20 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
52 Cese o Comunicación de Retiro de Elemento de Publicidad Exterior														
	Base Legal * Ley N° 27972.	1 Solicitud o Declaración Jurada 2 Documento acredite legítimo interés en caso de no ser titular 3 Copia simple del DNI del titular, del que acredita legítimo interés o del representante según se trate de persona natural o jurídica. 4 Copia simple del documento acredite representación legal en caso que el solicitante no sea el titular		Gratuito			X			Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
53 Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos														
	Base Legal * Ley N° 27972 art 79° numeral 3° y 6°	Hasta 3000 espectadores: 1 Solicitud dirigida al Alcalde con 10 días antes de su realización.¶ 2 Informe favorable de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres 3 Contrato de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder.¶ 4 Copia de póliza de seguros contra accidentes e incendios.¶ 5 Resolución del INC que califica de espectáculo cultura, de ser el caso. 6 Autorización de la DISCAMEC de corresponder.¶ 7 Sellado de boletajes, pre numerados. 8 Declaración Jurada de no pintar paredes, pegar afiches y durante el espectáculo cuidar que no se supere los límites de ruido permisibles, la higiene del lugar y no discriminar a ninguna persona 9 Copia de Licencia de Funcionamiento del local.¶ 10 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite Superiores a 3000 espectadores: 1 Solicitud dirigida al Alcalde con 10 días antes de su realización.¶ 2 Certificado de cumplir con las Medidas de Seguridad emitido por la Municipalidad Provincial de Arequipa 3 Contrato de Alquiler del local (fotocopia) de corresponder 4 Copia de póliza de seguros contra accidentes e incendios.¶ 5 Resolución del INC que califica de espectáculo cultura, de ser el caso.¶ 6 Autorización del Ministerio del Interior y de Autorización de la DISCAMEC de corresponder . 7 Sellado de boletajes, pre numerados. 8 Declaración Jurada de no pintar paredes, pegar afiches y durante el espectáculo cuidar que no se supere los límites de ruido permisibles, la higiene del lugar y no discriminar a ninguna persona.¶ 9 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite					X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía		
54 Autorización para Eventos Públicos No Deportivos: Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas, y Parrilladas, Polladas y similares y c) Otras														
	Base Legal * Ley N° 27972 art 79° numeral 3° y 6°	1 Solicitud dirigida al Alcalde.¶ 2 Depósito de garantía del 3% de la UIT 3 Inspección de defensa civil. 4 Croquis de ubicación 5 Permiso de los vecinos.¶ 6 Acta de compromiso, donde asumen la responsabilidad por la limpieza del lugar, seguridad de los asistentes y de no cerrar las vías peatonales ni vehiculares. 7 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite a) Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas b) Parrilladas, Polladas y similares y Nota.- Esta prohibido el expendio de Bebidas Alcoholicas						X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcaldía	
55 Autorización Temporal (hasta por 7 días) para la Instalación y Funcionamiento de:														
	a) Juegos de Diversión (Mecánicos y Carpas). b) Circos	1 Solicitud dirigida al Alcalde.¶ 2 Inspección de defensa civil de ser el caso.						X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación	Gerencia de Cooperación	Alcaldía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
c) Kioskos, Toldos y Otros en Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas Base Legal * Ley N° 27972	3 Croquis de ubicación 4 Permiso de los vecinos: 5 Acta de compromiso, donde asumen la responsabilidad por la limpieza del lugar, seguridad de los asistentes y de no cerrar las vías peatonales ni vehiculares. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite a) Juegos de Diversión (Mecánicos y Carpas). b) Circos c) Kioskos, Toldos y Otros en Fiestas Patronales, Religiosas, Jubilares y Fiestas Pequeñas Los derechos de ocupación de vía pública se consignarán en el TUSNE Nota.- Esta prohibido el expendio de Bebidas Alcoholicas								Técnica y Desarrollo Económico	Técnica y Desarrollo Económico			
Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social - División de Registro Civil y Cementerios													
56 Inscripción de Nacimientos													
a) Ordinaria Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995) Artículo 46° * D.S. N° 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 . 2 Presencia de los padres con DNI o partida de Nacimiento original o abuelos(as) o hermanos (as) mayores y/o tíos (as) o cualquier otro familiar u otra persona con derecho conforme al Art. 47° al 50° de la Ley N° 26497. 2,1 En caso que los padres sean casados acompañar copia del acta de matrimonio 2,2 En caso que los padres no sean casados se requerirá la presencia de ambos o uno de los padres		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENIEC	
b) Extemporanea para Menores de Edad Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995) Artículo 47°; 48° * D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 26°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Certificado de Nacido Vivo, en su defecto Partida de Bautismo o Certificado de matrícula escolar (con mención de los grados cursados), Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú o Declaración jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador. 3 Presencia de los padres con DNI o partida de Nacimiento original. En caso de orfandad paterna o materna, desconocimiento de sus padres, ausencia de familiares o abandono, presencia con DNI de los ascendientes del menor o de sus hermanos mayores de edad, de los hermanos mayores de edad del padre o la madre o de los directores de centros de protección o de los directores de centros educativos o del representante del Ministerio Público o del representante de la Defensoría de Niño a que alude el Capítulo III del Libro Segundo del Código de los Niños y Adolescentes o de el 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	RENIEC	
c) Extemporanea para Mayores de 18 Años Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995) Artículo 49°; 50° * D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículos 27°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Certificado de Nacido Vivo, en su defecto Partida de Bautismo o Certificado de matrícula escolar (con mención de los grados cursados), Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú o Declaración jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador. 3 Presencia de la persona que se inscribirá. También podrán solicitar la inscripción del nacimiento de sus hijos mayores de 18 años no inscritos, cualquiera de los padres o ambos, para lo cual éstos deberán expresar su consentimiento en documento suscrito en presencia del Registrador.		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENIEC	
d) Menores de Edad Declarads Judicialmente en Abandono Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995) * D.S. N° 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	RENIEC	
57 INSCRIPCIONES DE ACTOS VARIOS													
a) Reconocimiento de Hijos Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995) * D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 36° * R.J. N° 128-98-RENIEC * DIR. N° 033-2001-C-REC/RENIEC	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el Número de Partida, año o lugar de nacimiento de la persona a reconocer 2 Presencia y exhibición del DNI original del padre que realizará el reconocimiento. En su defecto Sentencia Judicial o escritura pública de reconocimiento de filiación o testamento. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite					X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENIEC	
b) Adopción de Menores y/o Mayores de Edad Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995) Artículo 44° * D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de	1 Oficio de juzgado o Notario Público, según corresponda, dirigida al alcalde 2 Sentencia o Parte Judicial de Adopción consentida y ejecutoriada (solo menores de edad) 3 Resolución administrativa de la secretaria nacional de adopciones del MINDES (solo para menores de edad) 4 Escritura pública notarial que aprueba la adopción de la persona capaz (solo para mayores de edad) 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite					X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENIEC	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 39° * Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, Ley N° 26662 (20.09.1996) Artículo 21° * R.J. N° 128-98-RENEC * DIR. N° 033-2001-C-REC/RENEC													
c) Inscripción de Matrimonio realizado en el Extranjero Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995) Artículo 7°, 44° * D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998) Artículo 47°, 48° * R.J. N° 128-98-RENEC * DIR. N° 033-2001-C-REC/RENEC	1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago 2 Copia certificada del acta matrimonial, traducida en caso de estar en idioma extranjero, en dos ejemplares, autenticado por la Embajada del Perú en el extranjero (legalizada Consul de origen y visada por MRE) 3 Acta de Nacimiento visada por cónsul peruano en lugar de origen con traducción oficial y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4 Copia legalizada o autenticado de DNI o pasaporte 5 Certificado domiciliario extendido con una antigüedad no mayor a noventa (90) días contado desde el sello de ingreso al país 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite					X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
			1,27%	50,00									
d) Inscripción de la Disolución del Vínculo Matrimonial (Divorcio) Base Legal * Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior, Ley N° 29227. * Reglamento de la Ley N° 29227, Decreto Supremo N° 009-2008 JUS Artículo 113° * Código Civil. * Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, D.S. N° 015-98-PCM, (25.04.1998)	1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago 2 Sentencia judicial firme que declara la disolución del vínculo matrimonial confirmada por resolución de la sala civil de la Corte Superior correspondiente o Escritura Pública o Resolución de Alcaldía que declare la disolución del vínculo matrimonial 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite	F-1				X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
			0,81%	32,00									
e) Otros actos inscribibles Base Legal * Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ley N° 26497 (12.07.1995). * D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25.04.1998). * R.J. N° 128-98-RENEC * DIR. N° 033-2001-C-REC/RENEC	1 Solicitud indicando la fecha de pago y N° del Comprobante de Pago. 2 Documentos Sustentorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite					X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
			0,81%	32,00									
58	Inscripción de Defunciones												
a) Ordinaria Base Legal * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * R.J. N° 128-98-RENEC	1 Presentación del certificado de defunción autorizado por profesional y/o Centro de Salud 2 DNI ORIGINAL del difunto o registro de identidad RENIEC 3 Presencia del declarante, portando su documento de identidad		Gratuito			X		01 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
b) Por Muerte Violenta Base Legal * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * R.J. N° 128-98-RENEC	1 Certificado de defunción expedido por el médico legista o certificado de defunción expedid del médico que el fiscal de turno desina (si existe médico legista) o Oficio Policial (en caso de muerte violenta por hecho de transito) 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	
c) Por mandato Judicial Base Legal * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * R.J. N° 128-98-RENEC	1 Oficio dirigido al Alcalde 2 Parte judicial remitido por el Juzgado correspondiente y la Resolución que dispone la Inscripción con constancia de estar consentida la resolución		Gratuito			X		01 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
59	Inscripción de Rectificaciones												
a) Dispuesto por Acto Administrativo Base Legal * Ley N° 26497: Art. 56. * D.S. N° 015-98-PCM: Art. 73. * Ley N° 27444.	1 Solicitud 2 Copia de DNI y exhibicion de original. 3 Copia simple de partida.		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	RENEC	
b) Dispuesto por Mandato Judicial o Notarial Base Legal * Ley N° 26497: Art. 56. * D.S. N° 015-98-PCM: Art. 73.	1 Solicitud indicando la fecha de pago y N° del Comprobante de Pago. 2 Copia Certificada de la sentencia judicial firme o parte de la escritura pública. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de 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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	* Ley N° 27444.												
60	Celebración de Matrimonios												
	a) Matrimonio Ordinario Base Legal * Código Civil Libro I de las personas y libro III Derecho de Familia. * Ley N° 26497 12/07/1995 * D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998 * R.J.128-98RENIEC * "Cartilla para registradores"	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Partida de nacimiento originales de ambos contrayentes, de reciente expedición. 3 Copia legalizada notarialmente del D.N.I. de ambos contrayentes. 4 Certificado médico pre-nupcial emitido por el MINSA 5 Declaración jurada de domicilio del contrayente que resida en el distrito o de ambos 6 Certificado de soltería o declaración jurada; si el contrayente es del distrito 7 Publicación de edicto 8 Dos Testigos no familiares 9 Pago de derechos a) De Lunes a viernes dentro del Local Municipal de 10:00 horas a 14:00 horas y en la Municipalidad b) Sabados en el Local Municipal de 10:00 horas a 12:00 horas y en la Municipalidad c) A domicilio dentro del distrito hasta las 20:00 horas d) A domicilio fuera del distrito hasta las 20:00 horas e) Pago Adicional cuando Alcalde celebra matrimonio PARA VIUDOS además se presentará: 1 Partida de defunción del cónyuge anterior. 2 Declaración jurada si tiene hijos bajo patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente. 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. MENORES DE EDAD Además de los requisitos generales. 1 Consentimiento notarial de los padres o autorización del Juez de Familia. PARA DIVORCIADOS además se presentará: 1 Copia Certificada de Partida de matrimonio anterior con la anotación divorcio. 2 Copia certificada de la Sentencia de divorcio. 3 Inventario Judicial de bienes. 4 Acta de matrimonio anterior con la anotación divorcio. 5 Copia certificada de la Sentencia de divorcio o de Escritura Pública o Resolución Administrativa. 6 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores. 7 Inventario Judicial de bienes. PARA PARENTESCO ENTRE SI además se presentará: 1 Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío(a) – Sobrino(a) PARA MIEMBROS FUERZAS ARMADAS además se presentará: 1 Constancia de soltería expedida por el superior inmediato o por el departamento de la institución POR PODER.- Además de los requisitos generales. 1 Poder especial por escritura pública inscrito ante la OF de RR. PP de Arequipa; 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 l ministerio de Relaciones exteriores PARA EXTRANJEROS además se presentará: 1 Partidas de nacimiento orig. y certificado de soltería visado por Consulado de origen, legalizado por el MRE y traducción. 2 Original y copia legalizada o autenticada de pasaporte o carne extranjera. 3 Divorciados y viudos documentos en acapite respectivo visado por Consulado de origen, legal. por MRE y traducido oficialmente.	F-1				X		15 días	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde
				3,54%	140,00								
				5,06%	200,00								
				6,84%	270,00								
				7,59%	300,00								
				2,53%	100,00								
	b) Matrimonio Dispuesto por Mandato Judicial	1 Solicitud dirigida al Alcalde consignando la fecha y N° del comprobante de pago. 2 Acta de celebración en dos ejemplares, uno de los cuales deberá devolver al Capellán debidamente firmando con fecha y hora de recepción 3 Pago de derechos	F-1				X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde
				1,52%	60,00								
61	Cambio de Fecha de Celebración de Matrimonio												
	Base Legal * Ley 27444	1 Solicitud. 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite	F-1					X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde
				0,71%	28,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR														
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo						
62	Retiro y/o Anulación de Expediente de Matrimonio													
	Base Legal * Ley N° 26497 12/07/1995 * D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998	1 Solicitud suscrita por cualquiera de los cónyuge 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite					X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde		
				0,71%	28,00									
63	Publicación o Exhibición de Edicto Matrimonial a realizarse en Otra Municipalidad													
	Base Legal * Ley N° 26497 12/07/1995	1 Edicto Matrimonial 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite				X			Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde		
				0,71%	28,00									
64	Dispensa de Publicación de Edicto Matrimonial													
	Base Legal * Código Civil libro III Derecho de familia; * Ley n° 26497 Ley Orgánica del RENIEC, y D.S. N° 015-98-PCM Regl. de Inscripciones en el RENIEC. Resolución Jefatural N° 128-98 RENIEC "cartilla para registradores	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud. 3 Copia legalizada o autenticada de DNI. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite por día				X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde		
				0,71%	28,00									
65	Expedición de Actas													
	a) Certificadas por el Registrador Civil Base Legal * Ley N° 26497 12/07/1995 * D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998	1 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite		0,28%	11,00	X			Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde		
	b) Certificadas por el Alcalde Base Legal * Ley N° 26497 12/07/1995 * D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998	1 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite		0,56%	22,00	X			Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde		
66	Certificado de Soltería y/o Viudez													
	Base Legal * Ley 27444	1 Solicitud. 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite				X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde		
				0,71%	28,00									
67	Constancia de No Inscripción													
	Base Legal * Ley N° 26497 12/07/1995 * D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998	1 Solicitud dirigida al Alcalde.		Gratuito			X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde		
68	Separación Convencional													
	Base Legal * Ley N° 29227. * D.S. N° 009-2008-JUS.	1 Solicitud indicnado nombre, DNI de cada uno de los cónyuges y la expresión de de manera indubitale la decisión de separarse. La solicitud deberá contener la Firma y huella digital de cada cónyuge. Si los conyuges son analfabetos o ciegos o adolecen de otra discacapacidad, firma a ruego, sin perjuicio de imprimir su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Declaración Jurada de último domicilio conyugal y último domicilio de cada uno de los cónyuges (para notificaciones), 3 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 4 Copia certificada del Acta de Matrimonio, con una antigüedad de 3 meses anteriores a la fecha de la solicitud. 5 Declaración jurada de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad (con firma y huella digital) 6 Copia certificada del Acta de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si los hubiera. 7 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de a) la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera. b) la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 8 Copias certificadas de sentencias judiciales firmes de interdicción del hijo mayor con incapacidad. 9 Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyuges, de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 10 Testimonio de la Escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fue- ra el caso; 11 Declaración Jurada de no tener bienes sujetos al Regimen de sociedad de gananciales. 12 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite				X	25 días hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	Alcalde			
				6,33%	250,00									
69	Divorcio Ulterior													
	Base Legal * Ley N° 29227. * D.S. N° 009-2008-JUS.	1 Solicitud de cualquiera de los cónyuges. 2 Copia de la Resolución que declara la separación 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite				X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	Alcalde		
				3,80%	150,00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social - División de Participación Ciudadana y Consejo de la Juventud													
70 Reconocimiento de Comités de Vaso de Leche, Clubes de Madres, Comedores y Otras Organizaciones Sociales de Base													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley que crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059. * Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros 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, * Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y normas modificatorias. * Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Alimentarios, Ley N° 27731 * Reglamento de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas, D.S. N° 006 2003-MINDES	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia Autenticada del Acta de Fundación y de los estatutos. 3 Copia Autenticada del Acta que aprueba los Estatutos. 4 Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años. 5 Relación de madres gestantes, lactantes hasta 6 meses. 6 Copia Autenticada de Acta de elección del Consejo Directivo. 7 Dirección y croquis de ubicación del local social. 8 Copia simple del DNI	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde	
71 Reconocimiento de Nuevos Consejos Directivos de los Comités del Vaso de Leche, Comedores y/o Clubes de Madres													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley que crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059. * Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros 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, * Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y normas modificatorias. * Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Alimentarios, Ley N° 27731 * Reglamento de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas, D.S. N° 006 2003-MINDES	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años. 3 Copia simple del DNI. 4 Copia Autenticada de Acta de elección del Consejo Directivo. 5 Dirección y croquis de ubicación del local social.	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde	
72 Reconocimiento de Consejos Directivos de Instituciones Vecinales y/o Comunales y Otras Organizaciones de la Sociedad Civil													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N° 25307 * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia Autenticada de Acta de Fundación y de Aprobación de los Estatutos. 3 Copia Autenticada de Acta de elección de el Consejo Directivo. 4 Copia Autenticada de la Partida Electrónica de estar inscrito en la SUNARP. 5 Dirección y croquis de ubicación del local social y/o del domicilio del representante 6 Relación de socios con copia simple de su D.N.I. y dirección actualizada	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde	
73 Reconocimiento de Nuevos Consejos Directivos de Instituciones Vecinales y/o Comunales y Otras Organizaciones de la Sociedad Civil													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N° 25307 * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia Autenticada de Acta de elección de la Consejo Directivo. 3 Copia Autenticada de la Partida Electrónica de estar inscrito en la SUNARP. 4 Dirección y croquis de ubicación del local social y/o del domicilio del representante 5 Copia de la Resolución anterior emitida por la MDMM 6 Copia autenticada de los DNI de la Nueva Junta Directiva	F-1	Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde	
Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social - División de Asistencia Alimentaria, Nutrición y Salud													
74 Constancia de no ser Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley que crea el Programa del Vaso de Leche, Ley N° 24059. * Declaran de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros 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,	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia simple del DNI del tutor o padre del beneficiario. 3 Copia simple del DNI. de las personas que no reciben el beneficio. 4 Indicación del comprobante de pago.	F-1				X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	Alcalde	
			0,56%	22,00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
* Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche, Ley N° 27470 y normas modificatorias. * Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas Alimentarios, Ley N° 27731 * Reglamento de la Ley de Participación de Clubes de Madres y otros en la gestión de Programas, D.S. N° 006 2003-MINDES													
Gerencia de Servicios Comunes													
75 Incorporación del Programa de Formalización de Recicladores y Recolección													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, * Ley que regula la Actividad de los Recicladores, Ley N° 29419; * Reglamento de la Ley N° 29419, D.S. N° 005-2010-MINAM; * Ordenanza que aprueba el Reglamento del Programa de Formalización de los Recicladores, Ordenanza Municipal N° 477	1 Solicitud dirigida al Alcalde (formato único de solicitud). 2 Copia de Partida Registral de inscripción de Personería Jurídica 3 Constancia de estar registrado en DIGESA 4 DNI del Representante Legal. 5 Copia del RUC de la Asociación. 6 Padrón de asociados (nombres y apellidos, DNI, edad, género, domicilio) 7 Tipo de Residuo que recolectan 8 Pago de derechos (la primera inscripción es gratuita)	F-1					X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunes	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde	
			0,30%	12,00									
76 Solicitud de Carnet de Identificación de Reciclador													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, * Ley que regula la Actividad de los Recicladores, Ley N° 29419; * Reglamento de la Ley N° 29419, D.S. N° 005-2010-MINAM; * Ordenanza que aprueba el Reglamento del Programa de Formalización de los Recicladores, Ordenanza Municipal N° 477	1 Solicitud dirigida al Alcalde (indicando si pertenece a una OR o a EC-RSOR). 2 Copia simple del DNI vigente. 3 01 fotografía tamaño carnet 4 Copia simple de la Constancia del Programa de Capacitación para Recicladores. 5 Copia simple de la Cartilla de Control de Vacunación contra el Tétano y Hepatitis B 6 Pago de derechos (la primera inscripción es gratuita) 7 Vigencia Anual.	F-1					X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunes	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde	
			0,30%	12,00									
77 Autorización Municipal de Recolección Selectiva y Comercialización de Residuos Sólidos													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, * Ley que regula la Actividad de los Recicladores, Ley N° 29419; * Reglamento de la Ley N° 29419, D.S. N° 005-2010-MINAM; * Ordenanza que aprueba el Reglamento del Programa de Formalización de los Recicladores, Ordenanza Municipal N° 477	1 Solicitud dirigida al Alcalde (Formato único de solicitud) 2 Comprobante de pago por derecho de trámite 3 Copia simple de la Partida Electrónica de estar inscritos como persona jurídica en la SUNARP 4 Copia simple del RUC 5 Copia simple del DNI del representante legal 6 Declaración jurada de: 7 Padrón de socios que incluya el código único de cada reciclador (solo para OR y EC-RSOR) 8 Plan de Trabajo (de acuerdo a formato) Nota.- Vigencia de un año.	F-1					X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunes	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde	
			1,01%	40,00									
78 Autorización Municipal de Almacenamiento y Acondicionamiento de Residuos Sólidos													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley General de Residuos Sólidos, Ley N° 27314, * Ley que regula la Actividad de los Recicladores, Ley N° 29419; * Reglamento de la Ley N° 29419, D.S. N° 005-2010-MINAM; * Ordenanza que aprueba el Reglamento del Programa de Formalización de los Recicladores, Ordenanza Municipal N° 477	1 Solicitud dirigida al Alcalde (Formato único de solicitud). 2 Comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Copia de Licencia de funcionamiento del local almacenamiento y comercialización de residuos sólidos 4 Copia de la Autorización Municipal de Recolección Selectiva y comercialización de los residuos sólidos Nota.- Vigencia de un año.	F-1					X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunes	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde	
			1,01%	40,00									
79 Carnet de Salud													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Certificado de salud y 01 foto. 3 Pago de derechos:	F-1					X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunes	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde	
			0,20%	8,00									
80 Registro e Identificación de Canes													
Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes, Ley N° 27596 * Reglamento de la Ley N° 27596, Decreto Supremo N° 006-2002-SA,	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Constancia de última vacuna antirrábica 3 Pago de derechos:	F-1					X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Comunes	Gerencia de Servicios Comunes	Alcalde	
			0,25%	10,00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo						Nega- tivo	
Gerencia de Desarrollo Urbano - Certificados y Constancias													
81	Constancia Negativa de Catastro												
Base Legal * Ley N° 27972 art. 69°, 74° y 79° * Ley N° 28294 art. 14° inc. 5. * D.S. N° 05-2006-JUS art. 39°, 41° y 42°. * D.L. N 1276	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de tramite 3 Planos a) Un Plano de ubicación y localización a escala conveniente firmado por arquitecto habilitado. 3 Copia Literal de Dominio emitido por la SUNARP con una vigencia no menor a 30 días calendarios.					X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			1,42%	56,00									
82	Certificado de Jurisdicción												
Base Legal * Resolución N° 248-2008- SUNARP/SN. Art. 58°:3	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de tramite 3 Un Plano de ubicación a escala 1/10,000 o 1/20,000 refrendado por un ingeniero civil o arquitecto.					X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			1,47%	58,00									
83	Certificado de Numeración y Nomenclatura												
Base Legal * Ley N° 27972 (26.05.03) Art. 79° numeral 3.4 y Artículo 81°, numeral 3.1 * Ley N° 29090 (24/09/07) Art. 26° y 33° * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) Art. 49°. * Resolución N° 248-2008- SUNARP/SN. Art. 58°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias 3 Copia de recibos de agua y/o luz. 4 Copia literal certificada de la partida registral del predio 5 Pago de derechos Por Certificado Por Numeración					X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			1,42%	56,00									
			1,42%	56,00									
84	Certificado de Parametros Urbanísticos												
Base Legal * Ley N° 29090 (24/09/07) Art. 14°. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de tramite 3 Un Plano simple de ubicación con linderos y colindancias 4 Un Plano de ubicación y localización a escala 1/500 refrendado por profesional. 5 Copia de literal de dominio emitido por SUNARP. Nota.- El certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vías y alineación municipal					X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			1,32%	52,00									
85	Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso de Suelo												
Base Legal * Ley N° 27972	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de tramite 3 Un Plano de ubicación, escala 1/500 con detalle de Zonificación del Sector y localización. 4 Copia de literal de dominio emitido por SUNARP o título de propiedad.					X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			1,32%	52,00									
86	Constancia de Posesión para la Dotación de Servicios Básicos												
Base Legal Ley N° 28687, Ley Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal y Dotación de Servicios Básicos D.S. N° 017-2006-VIVIENDA (27/07/06) Art. 27° al 29° D.S. N° 006-2006-PCM-VIVIENA D.S. N° 009-99-MTC	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando sus datos generales. 2 Pago por derecho de tramite 3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias. 4 Declaración Jurada del solicitante de veracidad de la documentación acompañada 5 Declaración Jurada del dos vecinos colindantes Nota.- (a) El Certificado de Posesión no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, de áreas verdes y áreas comunales así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo.	F-1				X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			0,91%	36,00									
87	Constancia de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio												
Base Legal * Decreto Supremo N° 010-2010-JUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de tramite 3 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias. 4 Copia de documentos que acredite posesion mas de 10 años Nota.- (a) Dentro del procedimiento se emitirá una Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por los colindantes del predio.	F-1				X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			2,00%	79,00									

31

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				Posi- tivo	Nega- tivo	RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)									
	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: 10 Autorización emitida por la autoridad competente <i>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:</i> * Comunicación previa del inicio y tiempo de instalación. * Propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpir el tráfico. * Comunicación de finalización de la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones (artículo 19°) En el Caso de Antenas Suscriptora de Menor Dimensión (numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2): * No requiere autorización.												
B) Mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones Base Legal * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/2015) art. 21	* El mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones comprende el cambio, reparación o limpieza de elementos componentes y/o accesorios de la Infraestructura de Telecomunicaciones, tales como anclas, riostras, suministros, elementos del sistema radiante, cajas terminales, armarios de distribución, entre otros. Para esta labor no requiere la Autorización. * En caso las labores de mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones impliquen la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, el Operador o el Proveedor de Infraestructura Pasiva, según corresponda, debe comunicar dicha interrupción a la Entidad, adjuntando a) El plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, b) Indicar el tiempo de interferencia de cada vía. c) Indicar las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación * Finalizado el mantenimiento, debe realizarse las acciones necesarias para garantizar que el área intervenida de haber sido afectada, sea debidamente recuperada; incluyendo las labores de limpieza pública que sean necesarias												
C) Trabajos de Emergencia Base Legal * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/2015) art. 22	Los trabajos de emergencia no requieren Autorización. En estos casos el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva, deberá presentar: * Comunicación de la realización de los trabajos dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio adjuntando: a) La descripción de la emergencia b) Los documentos que acrediten la emergencia. c) La memoria descriptiva de los trabajos realizados. Nota - La comunicación antes referida, no exime al Operador de la obligación de cursar otras comunicaciones que establecen las normas relativas a la prestación de losservicios públicos de telecomunicaciones.												
D) Desmontaje y retiro de la Infraestructura de Telecomunicaciones Base Legal * D.S. N° 003-2015-MTC (18/04/2015) art. 23	a) Comunicación por escrito en la que se informe que se va a llevar a cabo el retiro y desmontaje de la Infraestructura de Telecomunicaciones b) Memoria Descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adoptadas. Nota - Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva se encuentran obligados a retirar y desmontar la Infraestructura de Telecomunicaciones que ya no es utilizada para la prestación de servicios de telecomunicaciones.												
90 Autorización para la Instalación de Antenas de Empresas de Taxis y Otros - Teleservicios Privados													
	Base Legal Ley General de Telecomunicaciones D.S. N° 020-2007-MTC Resolución Directoral N° 0440-2016-MTC/28	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal de ser el caso 3 Copia de la Escritura de Constitución de ser el caso 4 Plano de Ubicación y planos del proyecto a instalar de la antena 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de tramite		9,11%	360,00		X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
91 Autorización para la Reubicación y/o Colocación de Postes, Anclas y Otros para SEDAPAR, SEAL y Otros													
	Base Legal D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 D.Leg. N° 1014 - 15/05/08	1 Solicitud. 2 Proyecto y Plano de Trabajos a Realizar y su ubicación. 3 Pago de Derecho de Tramite a) Por cada poste b) Por cada ancla b) Otros		1,52% 1,01% 0,51%	60,00 40,00 20,00		X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
92 Autorización de Construcción de Canalización, cables de telefonía, energía eléctrica y otros													
	Base Legal D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06	1 Solicitud. 2 Proyecto de Trabajos a realizar y su ubicación.					X		15 días hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	D.Leg. N° 1014 - 15/05/08	3 Carta Fianza de Garantía por Trabajos el 15% del valor del Proyecto 4 Vigencia de Poder en caso de Persona Jurídica 5 Pago de Derecho de Trámite por expediente con un metro lineal									Urbano	Urbano	
				0,48%	19,00								
93	Autorización para la Instalación de Conexiones Domiciliarias de Servicios Públicos de Agua Potable y Desague y otros												
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley 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 carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS de ser el caso 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS de ser el caso 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite de ser el caso * Plano de ubicación. 5 Pago de Derecho de Tramite 6 Depósito de Garantía ascendiente a S/. 110.00 7 Copia del Contrato con la EPS Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.				X		05 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				1,01%	40,00								
Gerencia de Desarrollo Urbano - Licencias de Edificación													
94	Licencia de Edificación - Modalidad A - Para Vivienda Unifamiliar de Hasta 120 M2 Construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Documentacion Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas 8 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez (f) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraiva.				X			Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				6,68%	264,00								
95	Licencia de 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)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes				X			Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulário / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi-tivo	Nega-tivo						
y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 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, Documentacion Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), 9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario		3,04%	120,00						Urbano	Urbano		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 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, Documentacion Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 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 9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario												
			3,34%	132,00									
98	Licencia de 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)												
Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 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, Documentacion Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario				X				Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			3,19%	126,00									
99	Licencia de 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)												
Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica				X				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo						Nega- tivo	
no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 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, 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: * Plano de ubicación y localización; y * Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se deberá acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de seguridad de obra firmada por ingeniero civil. 11 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario		3,19%	126,00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto 9 Declaración Jurada de daños a terceros firmada por el propietario												
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)												
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (e) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
102	Licencia de Edificación - Modalidad B - Para Edificaciones para Fines de Vivienda Unifamiliar, Multifamiliar, Quinta o Condominios de Vivienda Unifamiliar y/o Multifamiliar (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área construida)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 51 Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones); Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.				X		15 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			20,05%	792,00									
103	Licencia de Edificación - Modalidad B - Para la Construcción de Cercos (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario,				X		15 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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-MPA													
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
		2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (g) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.											
105	Licencia de Edificación - Modalidad B - Para Demolición Parcial												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51 Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y 'del procedimiento de demolición a utilizar, donde 'se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.					X		15 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
				3,04%	120,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR														
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en SI)		Posi- tivo	Nega- tivo						
		(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
106	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Vivienda Multifamiliar, Quinta o Condominio que Incluyan Vivienda Multifamiliar (de más de 5 pisos o 3,000 m2 de área techada) .													
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 15 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 17 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	firmados por el propietario o solicitante. (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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraiva.												
107	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.												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Certificado de Factibilidad de Servicios 14 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 15 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	17 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED												
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
108	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones de Uso Mixto con Vivienda												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-MPA													
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
	Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)					
	empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE												
b) Verificación Técnica													
1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)													
2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.													
Notas:													
(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado													
(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.													
(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.													
(d) La 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													
(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.													
(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.													
(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.													
(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el ((os) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.													
(i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.													
(j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraiva.													
109	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para intervenciones que se desarrollen en predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.				X		25 días	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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en SI)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR														
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)			Posi- tivo	Nega- tivo					
111	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada.													
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE					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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
		(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el ((os) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
112	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes.													
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones); Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE				X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde		
				30,38%	1.200,00									
		b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraiva.											
113	Licencia de 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												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad					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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
		Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.											
114	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Demoliciones Totales en Edificaciones (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1. Plano de ubicación y localización; y 8.2. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 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; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 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. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 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. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según				X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				6,99%	276,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR												
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	correspon-da. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administra-tiva.											
115	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Vivienda Multifamiliar, Quinta o Condominio que Incluyan Vivienda Multifamiliar (de más de 5 pisos o 3,000 m2 de área techada) .											
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 10 Certificado de Factibilidad de Servicios 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.				X		5 días	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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-MPA													
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos		
	Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)					
	b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano												
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
116	Licencia de Edificación - 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												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en SI)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo	Nega- tivo						
	y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano												
b) Verificación Técnica													
1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.													
Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraiva.													
117	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Edificaciones de Uso Mixto con Vivienda												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa					X		5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
				</									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR												
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
	Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Posi- tivo				Nega- tivo	RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en SI)								
		(j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.											
118	Licencia de 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												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano					X		5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
				30,38%	1.200,00								
		b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
119	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - 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												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano				X		5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			30,38%	1.200,00									
		b) Verificación Técnica											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Prevía				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
120	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames.				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				Posi- tivo	Nega- tivo	RECONSIDER ACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)								
		* Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.											
121	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
						Posi- tivo	Nega- tivo					
	y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
b) Verificación Técnica												
1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administrativa.												
122	Licencia de Edificación - 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											
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 9 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE,				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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
		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 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.											
123	Licencia de Edificación - Modalidad C - Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos - Para Demoliciones Totales en Edificaciones (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.					X		5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa	Posi- tivo				Nega- tivo	RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)									
* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, y 57	2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa Documentación Técnica 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se 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. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y 'del procedimiento de demolición a utilizar, donde 'se consideren las medidas pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano												
			6,99%	276,00									
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
124	Licencia de Edificación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Tecnica - Para Edificaciones para Fines de Industria												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica.					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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraiva.												
125	Licencia de Edificación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones de Locales Comerciales, Culturales, Centros de Diversion y Las Salas de Espectáculos (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)												
Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa					X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
	Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE		33,42%	1.320,00									
	b) Verificación Técnica												
1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.													
Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi-tivo	Nega-tivo						
	firmados por el propietario o solicitante. (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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
126	Licencia de Edificación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Edificaciones de Mercados '(que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE				X		25 días	Tramite 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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
127	Licencia de Edificación - Modalidad D - Con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica - Para Locales de Espectáculos Deportivos (de más de 20,000 ocupantes)												
Base Legal:	a) Verificación Administrativa					X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.	Requisitos comunes												
* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.												
	2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio,												
	3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica.												
	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica												
	5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa												
	6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión												
	Documentación Técnica												
	7 Plano de Ubicación y Localización según formato.												
	8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad												
	9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED												
	10 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones												
	11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.												
	12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.												
	13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.												
	14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:												
	a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:												
	* Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.												
	* Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.												
	* Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción												
	b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-MPA													
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	Inicio del Procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.											
128	Licencia de Edificación - 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												
	Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Escritura pública que acredite el derecho a edificar, en el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, 3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, Si es representante de una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED 10 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.				X		25 días	Tramite 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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: * Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. * Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. * Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: * Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los emplames. * Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: * Autorización de la Junta de Propietarios * Reglamento Interno * Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura y Estructuras, deberá además presentarse el Anexo D del FUE b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) 2 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses prorrogables por doce (12) meses calendario y por única vez. (j) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Edificación - Verificación Administraativa.												
129	Modificación de Proyectos de Edificación - En la Modalidad B (antes de emitida la licencia de edificación)												
	Base Legal: * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.		4,86%	192,00		X		15 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
130	Modificación de Proyectos de Edificación - En las Modalidades C y D Comisión Técnica (antes de emitida la licencia de edificación)												
	Base Legal: * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		11,44%	452,00		X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
131	Modificación de Proyectos de Edificación - En la Modalidad A (modificaciones sustanciales)												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo						Nega- tivo	
Base Legal: * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.				X			Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde		
			2,03%	80,00									
132 Modificación de las Licencias de Edificacion - En la Modalidad B - (modificaciones sustanciales)													
Base Legal: * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 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	
			4,86%	192,00									
133 Modificación de las Licencias de Edificacion - En las Modalidades C y D con Comision Técnica - (modificaciones sustanciales)													
Base Legal: * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios, de corresponder					X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			11,44%	452,00									
134 Modificación de las Licencias de Edificacion - En las Modalidades C con Revisores Urbanos (modificaciones sustanciales)													
Base Legal: * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificaciónm propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.					X		5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			11,44%	452,00									
135 Pre-Declaratoria de Edificación (para todas las Modalidades: A, B, C y D)													
Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 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. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.					X		5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			11,44%	452,00									
136 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variaciones (para todas las Modalidades: A, B, C y D)													
Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo 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. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Modalidad A Modalidad B, C Y D Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: * En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos					X		5 días (Mod. A) 25 días (Mod. B, C y D)	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			8,51%	336,00									
			9,11%	360,00									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				Posi- tivo	Nega- tivo	RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)									
	laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. * En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ven- tanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.												
137	Conformidad 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)												
Base Legal	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 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. 4 La copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos que acreditan que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución. 5 La carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constataador de obra. 6 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra. 7 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Modalidad A Modalidad B Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.					X		5 días (Mod. A) 25 días (Mod. B)	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			10,13%	400,00									
			11,65%	460,00									
138	Conformidad 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)												
Base Legal	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar a) Escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 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. 4 La carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constataador de obra. 5 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRD. 8 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha." Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.					X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			20,56%	812,00									
139	Anteproyecto en Consulta Para Las Modalidades A y B												
Base Legal	1 FUE 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD						X	05 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
	* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
	5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.												
140 Anteproyecto en Consulta Para Las Modalidades C y D													
Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 FUE 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRD 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.						X	15 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
141 Licencia de Edificación en Vías de Regularización (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas despues de 20 julio de 1999 hasta el 26 de setiembre de 2017)													
Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Cuando no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredita el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión. 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor" 11 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Modalidad A Modalidad B Modalidad C y D Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia después de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008					X	15 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde		
142 Autoizacion a construccion menor a 30 metros													
Base Legal * Decreto Supremo N° 010-2010-JUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de tramite 3 Plano simple de ubicacion con linderos y colindancias. 4 Copia del Titulo de Propiedad	F-1					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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo						
	5 Croquis de la pequeña obra a ejecutar.												
Gerencia de Desarrollo Urbano - Licencias de Licencia de Habilitaciones Urbanas													
143 Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A													
Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y 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. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090. (e) La presentación del formato H estará sujeto a la obtención de la Licencia de Habilitación Urbana - Verificación Administrativa.				X				Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			36,15%	1.428,00									
144 Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B													
Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes					X		20 días	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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, 'de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación											
		36,15%		1.428,00									
		b) Verificación Técnica											
		1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Habitación Urbana - Verificación Administraativa.											
145	Licencia de Habitación Urbana Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 34. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 5 Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, 'de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.					X		5 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
				48,30%	1.908,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN		
						Posi- tivo						Nega- tivo	
	16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder												
	b) Verificación Técnica												
	1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)												
	Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La presentación del formato H estara suelto a la obtención de la Licencia de Habitación Urbana - Verificación Administraativa.												
146	Licencia de Habitación Urbana Modalidad C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 5 Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, 'de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder				X		50 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			48,30%	1.908,00									
	b) Verificación Técnica												
	1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE)												
	Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La presentación del formato H estara suelto a la obtención de la Licencia de Habitación Urbana - Verificación Administraativa.												
147	Licencia de Habitación Urbana Modalidad D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y	a) Verificación Administrativa Requisitos comunes				X		50 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario 5 Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, 'de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder 17 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos b) Verificación Técnica 1 Anexo H en el cual se indicará fecha, monto y número del Comprobante por la verificación técnica (según TUSNE) Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La presentación del formato H estara sujeto a la obtención de la Licencia de Habitación Urbana - Verificación Administraiva.								Urbano	Urbano		
				48,30%	1.908,00								
148	Modificación de Proyectos de Habitación Urbana - Modalidad B												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 35.	1 Anexo H del Fuhu, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (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. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.					X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
				30,38%	1.200,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
149	Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana - Modalidad C Con Revisores Urbanos												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				30,38%	1.200,00								
150	Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana - Modalidad C y D Con Comision Técnica												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				30,38%	1.200,00								
151	Recepción de Obras de Habilitación Urbana - Sin Variaciones												
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 La sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				15,19%	600,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa				Posi- tivo	Nega- tivo	RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
			(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)									
	(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.												
152	Recepción de Obras de Habilitación Urbana - Con Variaciones Que No Se Consideren Sustanciales												
Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 La sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 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: * Plano de replanteo de trazado y lotización. * Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. * Memoria descriptiva correspondiente. * Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilidad del profesional que suscribe los documentos, de ser el caso. 9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente * Modalidad A * Modalidad B, C y D Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) 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.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde		
			20,25%	800,00									
			30,38%	1.200,00									
153	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas												
Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39	1 FUHU por triplicado, debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 7 Certificado de zonificación y vías . 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 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. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura publica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 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. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 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: - Resolución y planos de los estuidios preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habiilitación Urbana, de corresponder				X		20 días	Tramite 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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (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. (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: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.											
154	Independización o Parcelación de Terrenos Rústicos												
	Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28	1 FUHU por triplicado, debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica administrativa 7 Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habitación Urbana 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - 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. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.				X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				11,65%	460,00								
155	Subdivisión de Lote Urbano												
	Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30	1 FUHU por triplicado, debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente Por cada adicional 7 Documentación técnica siguiente en triplicado:					X		20 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
				5,06%	200,00								
				1,01%	40,00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo	Nega- tivo						
	- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.												
156	Subdivisión y Acumulacion de Lote Urbano												
Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30	1 FUHU por triplicado, debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente Por cada adicional 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del Subdivisión y de acumulación. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes y/o propuestos resultantes. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.					X		25 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			5,06%	200,00									
			1,01%	40,00									
Gerencia de Desarrollo Urbano - Otras Autorizaciones													
157	Revalidación de Licencia de Edificación o de Habitación Urbana												
Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito. 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas.- 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.					X		10 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			2,53%	100,00									
158	Prórroga de la Licencia de Edificación o de Habitación Urbana												
Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		Gratuito			X		05 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
159	Duplicado de Licencias												
Base Legal Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el Numero de Expediente, fecha de expedición de Resolución y datos precisos del predio 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 3 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales. 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.					X		05 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			1,27%	50,00									
160	Acumulación de Lote Urbano												
	1 Solicitud indicando N° comprobante y fecha de pago.					X		15 días	Tramite	Gerente de	Gerente de	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa							
						Posi- tivo	Nega- tivo						
Base Legal Ley N° 27972 - 26/05/03 art. 79°	2 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales. 3 4 Documentación técnica firmada por solicitante y profesionales responsables (03 juegos)y en medio digital: a) Plano de Ubicación, escala 1/10000(6 copias) b) Plano perimétrico terreno matriz escala 1/100 o1/200 (3 copias) en coordenadas UTM c) Plano perimétrico del Proyecto de la Subdivisión del lote d) Memoria descriptiva de ambos perimétricos(3 copias) 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por cada lote acumulado		5,06%	200,00					Documentario	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano		
161	Autenticación y Copia de Planos												
Base Legal Ley N° 27444 art. 127°	1 Solicitud. 2 Juego de planos (2) firmados por proyectista, idénticos a planos aprobados y que consten en el expediente. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del literal de dominio emitido por SUNARP con una anticipación no menor a 30 días naturales.		2,03%	80,00		X		05 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
162	Visación de Planos para Acciones Judiciales para Prescripción Adquisitiva												
Base Legal Ley N° 27444 art. 127°	1 Solicitud indicando N° comprobante y fecha de pago y acción judicial a ejecutar 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por cada juego 3 Documentación técnica firmada por solicitante y profesionales responsables y en medio digital: a) Memoria descriptiva firmado por el profesional b) Plano de ubicación y perimétrico con Coordenadas UTM 4 Constancia de Posesión vigente a 30 días calendarios 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	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
163	Cambio de Proyectista												
Base Legal Ley N° 27972 artículo 68.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 3 Declaración Jurada de habilidad de profesional		1,52%	60,00		X		05 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
164	Levantamiento de Cargas Registrales por Servicios Básicos y Técnicas												
Base Legal Ley N° 29090	1 Solicitud 2 Copia Simple del Recibo de Agua o Luz del predio cuya carga se va a levantar 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia de Resolución de Subdivisión, planos y memoria descriptiva. 5 Copia de literal de dominio del predio con una vigencia no menor a 30 días calendarios		1,52%	60,00		X		15 días	Tramite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
División de la Gestión de Riesgo de Desastres													
165	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post): Aplicable para Módulos, Stands o Puestos Dentro de los Mercados de Abastos, Galerías y Centros Comerciales												
Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad . 2 Pago de derecho de trámite. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera 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		
166	Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post)												
Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamien 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		
167	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante)												
Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución)	Solicitud ITSE					X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO MELGAR													
Ordenanza Municipal N° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	* Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debiera 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.									Riesgos	Riesgos	
				4,15%	164,00								
168	Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguriad en Edificaciones Básica (Ex Ante)												
	Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamien de observaciones					X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	
				2,23%	88,00								
169	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Previa a Evento y/o Espectáculo Público												
	Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite. Cantidad de espectadores Hasta 3000 espectadores Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)	Solicitud ITSE					X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde
				5,16%	204,00								
170	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica DE Seguridad en Edificaciones												
	Base Legal Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de InspeccionesTécnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09/2014), Art. 37.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud					X		Trámite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	
				0,61%	24,00								
171	Aprobación de Plan de Protección y Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentracion de Personas												
	Base Legal * Ley N° 27276, Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de	1 Solicitud 2 Plan de Protección y Seguridad conteniendo: a) número probable de asistentes b) capacidad del local c) control de acceso al recinto d) seguridad de las instalaciones, e) sistemas de prevención, alarma y detección de incendios; f) evacuación y rescate; g) atención de las emergencias médicas						X	3 días	Tramite 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° 000-MDMM y Ordenanza Municipal N° 000-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	Formulari o / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en SI)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDER ACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	h) las demás condiciones establecidas por INDECI 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente												
172	Aprobación de Plan de Protección y Seguridad para Espectáculos Pirotécnicos												
	Base Legal * Ley N° 27718 * Decreto Supremo N° 014-2002-IN * Anexo aprobado por D.S. 005-2006-IN * D.S. 033-2001-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito, art. 26	1 Solicitud 2 Plan de Protección y Seguridad observando lo dispuesto por el artículo 74 del Anexo aprobado por D.S. 005-2006-IN en original y copia 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente					X	5 días	Tramite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde	
					2,53%	100,00							
173	Certificado de Estabilidad												
	Base Legal * Decreto Supremo N° 058-2014-PCM	1 Solicitud 2 Título de Propiedad y/o copia Literal de Dominio 3 Plano de ubicac. y localiz. a esc.1/500, 1/10000; 4 Plano Distribución a escala 1/50. 5 Carta de Seguridad de Obra (Ing° Civil o Arq°). 6 Carta de estabilidad de Obra Firmada por Ing. Civil 7 Pago de derechos					X	15 días	Tramite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde	
					5,10%	40,00							
174	Constancia de Levantamiento de Zona de Riesgo												
	Base Legal * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM * R.J N° 251-2008-INDECI numerales 7.1 al 7.4, y 9.3 (26/06/2008)	1 Solicitud 2 Título de Propiedad o constancia de posesión 3 Plano de Ubicación 4 Pago de derechos					X	05 días hábiles	Tramite Documentario	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Jefe de Oficina Técnica de Gestión de Riesgos	Alcalde	
					5,10%	40,00							
Nota.-													
a) El requisito "copia o fotocopia de DNI" que aparece en algunos procedimientos administrativos automáticamente quedará eliminado una vez que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar suscriba un Convenio de intercambio de información con RENIEC en atención a lo prescrito por el Decreto Legislativo N° 1246.													
b) El procedimiento 165 al 167 esta diseñado para renovaciones de certificados o para otorgamientos de certificados que no esten 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													
c) Los requisitos relacionados a "Vigencias de poderes y designación de representantes legales Titularidad" que aparecen en algunos procedimientos administrativos automáticamente quedará eliminado una vez que la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar suscriba un Convenio de intercambio de información con SUNARP en atención a lo prescrito por el Decreto Legislativo N° 1246.													
d) Los requisitos relacionados 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.													