



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ALCALDIA

ORDENANZA N° 1874

**EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA;  
POR CUANTO  
EL CONCEJO METROPOLITANO DE LIMA;**

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 29 de enero de 2015, el Dictamen N° 03-2015-MML-CMAEO, de la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización; y,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9°, numeral 8), artículo 40° y numerales 2) y 4) del artículo 157° de la Ley Orgánica de Municipalidades;

Aprobó la siguiente:

**ORDENANZA  
QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA ADECUADO AL DECRETO SUPREMO N° 064-  
2010-PCM**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobación de Procedimientos Administrativos y Servicios Exclусivos, Requisitos y Derechos de Trámite**

Aprobar los Procedimientos Administrativos y Servicios Exclусivos, Requisitos y Derechos de Trámite de la Municipalidad Metropolitana de Lima, adecuados al Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclусividad Comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades de la Administración Pública, conforme consta en el Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Eliminación de Procedimientos y Servicios Prestados en Exclусividad**

Aprobar la Eliminación de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclусividad Establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado por la Ordenanza N° 1334 y Modificatorias, conforme consta en el Anexo N° 02, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Metropolitana de Lima**

Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Metropolitana de Lima, conforme consta en el Anexo N° 03, que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO CUARTO.- Publicación y vigencia**

La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", y sus Anexos serán publicados en el Portal de la Municipalidad Metropolitana





1874

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ALCALDIA

de Lima ([www.munlima.gob.pe](http://www.munlima.gob.pe)), en el caso del TUPA, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE ([www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)).

**POR TANTO;  
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**

En Lima, **29 ENE. 2015**



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

JOSÉ MANUEL VILLALOBOS CAMPANA  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO



LUIS CASTAÑEDA LOSSIO  
ALCALDE DE LIMA

13

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				
								Positivo			Negativo	
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>												
<b>SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS</b>												
1	<b>APROBACION DE PLANEAMIENTO INTEGRAL EN TERRENOS DEL CERCADO DE LIMA Y EN LOS DISTRITOS DE LIMA METROPOLITANA QUE NO CUENTEN CON PLAN URBANO DISTRITAL APROBADO</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29090 - Art. 2°, 3°, 6 y 16° (25.09.07) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Ord. N° 812-MML - Art. 92° (15.09.05) * Ord. N° 1467-MML - (02.12.10) * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - (08.05.06) norma G.040 GH.020 ART. 2°, 37° AL 42° * D. S. N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Art. 22° Aprueban Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación.	1 Solicitud 2 Plano de planeamiento integral (duplicado) que incluya la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, indicando la localización, el área, linderos y medidas perimétricas, curvas de nivel, coordenadas UTM, Datum oficial, zonificación del predio y sus colindantes, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondiente a la zonificación en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Metropolitano y normatividad sobre la materia aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima 3 Memoria Descriptiva del Planeamiento Integral propuesto 4 Copia de la Partida Registral que acredite la propiedad del predio, la cual deberá contener área de la descripción de los linderos y medidas perimétricas, expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 5 De ser el solicitante persona jurídica se deberá presentar la vigencia de poderes expedida por Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 6 Fotos del predio y su entorno materia de Planeamiento Integral 7 Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable. 8 Pagar derecho de trámite.  Nota: La información técnica, los planos y memoria descriptiva deberá ser presentada además en versión digital (planos en Autocad, coordenadas UTM, Datum oficial) La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por el profesional responsable de la propuesta del planeamiento integral y por el titular del predio o su representante legal debidamente acreditado.		Derecho de Trámite	13.2895	505.00			X		15 (quince)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas <b>(en terrenos de Cercado de Lima) GERENTE DE DESARROLLO URBANO (en los distritos de Lima Metropolitana que no cuenten con Plan Urbano Distrital aprobado)</b>
2	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b> <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ord. N° 341 - 06/12/01 * Ley N° 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Memoria Descriptiva (sólo grifos) 3 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. 4 Plano de Distribución General 1/50 ó 1/100 (sólo grifos y/o estaciones de servicios) 5 Pagar derecho de trámite. ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado		Derecho de Trámite	6.1974	235.50			X	15 (quince)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	
3	<b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b> <b>Base Legal:</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * D. S. N° 030-98-EM Art. 3° - 03/08/98 * Ley N° 27314 - 21/07/00 * D.S. N° 054-93-EM - 19/11/93 * Ley N° 27353 - 11/10/00 * Ley N° 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * D.S. N° 006-05-EM - 02/02/05 * D.S. N° 019-97-EM - 04/09/97 * Ord. N° 295, 893, 933 * Ord. N° 1596-MML - 04/04/12	<b>Requisitos generales:</b> 1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de ubicación escala 1/500 o escala conveniente y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. 3 Pagar derecho de trámite. Presentar la documentación técnica en archivos digitales ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado. <b>Adicionales Competencia Metropolitana:</b> 4 Estudio urbano, ambiental y/o correspondiente según centros de operación D.A. 147 (activ. de tratam. de residuos sólidos) 5 Memoria Descriptiva (sólo grifos y/o estaciones de servicio, tratamiento de residuos sólidos y establecimientos con depósito de hidrocarburos para uso propio) 6 Plano de Distribución General del Proyecto a escala 1/100 indicando las partes más importantes: zona de instalación de los tanques, cercos, estacionamientos, oficinas etc., (sólo grifos y tratamiento de residuos sólidos)		Derecho de Trámite	7.3553	279.50			X	15 (quince)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	
4	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b> <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano Cartográfico del IGN. Incluyendo la ubicación del terreno a escala. 3 Pagar derecho de trámite. ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado		Derecho de Trámite	6.2184	236.30			X	15 (quince)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	
5	<b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 - 10/04/01 * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 29090 - 27/09/08 * Ord. N° 062, 201, 232, 620, 719, 812, 893, 896, 946 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006 - RNE * Reglamento de Zonificación General de Lima Metropolitana	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de Ubicación Referencial. 3 Pagar derecho de trámite.		Derecho de Trámite	1.6421	62.40			X	5 (cinco)	Jefe de División de Certificaciones	
6	<b>CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 - 10/04/01 * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 28294 - 21/07/04 * Ley N° 29090 - 27/09/08 * Ord. N° 341 - 06/12/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * Ord. N° 836 MML - 22/09/05 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 - RNE	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000 ó escala conveniente, con coordenadas UTM Datum Oficial referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. 3 Pagar derecho de trámite. ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado.		Derecho de Trámite	4.8553	184.50			X	5 (cinco)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	
7	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b> <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Anns. 25, 27 y 28. * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro	1 FJHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Pagar el derecho de trámite correspondiente. 7 Anexo E del FJHU. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica (adicionalmente se podrá presentar copia digital) 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	GDU-01 y GDU-09	Derecho de Trámite	10.7289	407.70			X	10 (diez)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	UNIDAD ORGANIZACIONAL	
					Evaluación				
8	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 17, 25 y 32</p> <p>* Ley N° 28912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>* Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental</p> <p>* Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>* Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios</p> <p>* Ley N° 29566 - 28/07/10</p> <p>* Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima.</p> <p>* Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML</p> <p>* Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima.</p> <p>* Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac</p> <p>* Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.</p> <p>* D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98)Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial</p> <p>* D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del reglamento de habilitación y construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2003-VIVIENDA (25.04.03)</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.06) Reglamento Nacional de Edificaciones Norma GH.010, GH.020 TH.010, TH.020, TH. 030, TH.040, TH.050 y TH.060.</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08</p> <p>* D.S. N° 019-2009-MINAM (25.09.09)</p> <p>Reglamento de la Ley N° 27446</p> <p>* D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10</p>	<p>nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>- Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales</p> <p>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>	<p>GDU - 01 y GDU - 08</p>	<p>Verificación Administrativa y Verificación Técnica</p>	<p>11.4711</p>	<p>435.90</p>	<p>X</p>	<p>20 (veinte)</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas</p>
	<p><b>8.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 33 y 34</p> <p>* Ley N° 28912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>* Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional</p>	<p>nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>- Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales</p> <p>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>GDU - 01 y GDU - 08</p>	<p>Verificación Administrativa</p>	<p>4.1763</p>	<p>158.70</p>	<p>X</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas</p>

REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	CATEGORÍA DE SERVICIO
	Evaluación		Evaluación			
<p>alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>7) Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8) Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (adicionalmente se podrá presentar copia digital) ; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>9) Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>10) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>11) Anexo D del FUHU, acreditando el pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>12) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>13) Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>14) Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16) Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17) Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Técnica.</p>						
<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>						
<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>7) Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8) Documentación técnica, por triplicado (adicionalmente se podrá presentar copia digital) de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>9) Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>10) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>11) Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>12) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>13) Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos</p> <p>14) Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16) Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17) Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	Verificación Técnica (por visita de inspección)	6.3921	242.90			
<p><b>8.3 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</li> <li>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17, 25, 32 y 33.</li> <li>* Ley N° 28912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado.</li> <li>* Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>* Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental</li> <li>* Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades</li> <li>* Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios</li> <li>* Ley N° 29566 - 28/07/10</li> <li>* Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima.</li> <li>* Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML</li> <li>* Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima.</li> <li>* Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de El Rimac</li> <li>* Ord. N° 1404-MML Reglamenta procedimiento de aprobación de estudios de impacto vial en Lima Metropolitana</li> <li>* Ord. N° 1694-MML - Modifica la Ordenanza N° 1404-MML</li> <li>* Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.</li> <li>* D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98)Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial</li> <li>* D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial.</li> <li>* D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican El Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial.</li> <li>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Título II - 08/05/06</li> <li>* D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08</li> <li>* D.S N° 019-2009-MINAM (25.09.09)</li> <li>Reglamento de la Ley N° 27446</li> <li>* D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10</li> <li>* D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05</li> </ul> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	Verificación Administrativa	10.3368	392.80	X	50 (cincuenta)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
<p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	Verificación Técnica (por visita de inspección)	6.3921	242.90			

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	REQUISITOS	GDU - 01	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER 50 (cincuenta)	AUTORIDAD COMPETENTE
				10.3368	392.80	Evaluación	X		
8.4	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D</b> (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p><b>Base Legal</b> * 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 - Arts. 17, 25, 32 y 33. * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML. * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima. * Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Historico de Lima y un sector del distrito de el Rimac * Ord. N° 1404-MML Reglamenta procedimiento de aprobación de estudios de impacto vial en Lima Metropolitana * Ord. N° 1694-MML - Modifica la Ordenanza N° 1404-MML * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98)Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial * D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial. * D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican el Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Título II - 08/05/06 * D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08 * D.S N° 019-2009-MINAM (25.09.09) Reglamento de la Ley N° 27446 * D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10 * D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b> 6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8 Documentación técnica, por triplicado (adicionalmente se podrá presentar copia digital) 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, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 9 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 10 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. 11 Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Administrativa. 12 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 13 Estudio de Impacto Vial aprobado para los supuestos a) y c) del art. 17.3 del Reglamento 14 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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>(b)</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. <b>(c)</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. <b>(d)</b> La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	<p>Verificación Administrativa</p> <p>Verificación Técnica (por visita de inspección)</p>	<p>10.3368</p> <p>6.3921</p>	<p>392.80</p> <p>242.90</p>	<p>X</p>	<p>50 (cincuenta)</p>	<p>Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas</p>	
9	<p><b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>Base Legal</b> * 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, Art. 35, * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML. * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima. * Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Historico de Lima y un sector del distrito de el Rimac * Ord. N° 1404-MML Reglamenta procedimiento de aprobación de estudios de impacto vial en Lima Metropolitana * Ord. N° 1694-MML - Modifica la Ordenanza N° 1404-MML * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98)Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial * D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial. * D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican el Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Título II - 08/05/06 * D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08 * D.S N° 019-2009-MINAM (25.09.09) Reglamento de la Ley N° 27446 * D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10 * D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05</p>								

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	UNIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
	<b>9.1 MODALIDAD B</b>	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pagar los derechos de verificación correspondientes	Verificación Administrativa y Verificación Técnica	12.1158 460.40	X		10 (diez)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
	<b>9.2 MODALIDAD C (Revisor Urbano)</b>	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 Pagar los derechos de verificación correspondientes	Verificación Administrativa  Verificación Técnica (por visita de inspección)	4.8237 183.30  6.3921 242.90	X		5 (cinco)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
	<b>9.3 MODALIDAD C (Comisión Técnica)</b>	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pagar los derechos de verificación correspondientes 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos	Verificación Administrativa  Verificación Técnica (por visita de inspección)	10.9868 417.50  6.3921 242.90	X		20 (veinte)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
	<b>9.4 MODALIDAD D (Comisión Técnica)</b>	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pagar los derechos de verificación correspondientes 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos	Verificación Administrativa  Verificación Técnica (por visita de inspección)	10.9868 417.50  6.3921 242.90	X		20 (veinte)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
		<b>Notas:</b> (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. (g) La documentación señalada en el numeral 2° del procedimiento de Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana, deberá contener como mínimo la documentación exigida en el numeral 8° del procedimiento de Licencia de Habilitación Urbana, en la modalidad que corresponda.						
10	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.	1 Solicitud precisando el número de resolución y/o expediente de licencia	Derecho de Trámite	GRATUITO GRATUIT	X		03 (tres)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
11	<b>RATIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EMITIDAS POR LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES (Para trámites iniciados antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 29090, 25 de septiembre del 2007)</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 26878 - 20/11/97 * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ord. N° 748-MML - Art. 1° y 2° - 21/02/05 * Ord. N° 836-MML - 23/09/05 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05	1 Copia del Expediente completo con los requisitos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - T.U.P.A. de la Municipalidad Distrital de procedencia, consignar N° de RUC (*) 2 Pagar el derecho de trámite correspondiente. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite	8.0474 305.80	X		15 (quince)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
12	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, Arts. 25 y 36 * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional	1 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 naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente o copia fedateada de	GDU - 03 Derecho de Trámite	8.2763 314.50	X		10 (diez)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
				Evaluación				
12	Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima. * Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 053-98-PCM - 23/12/98 * D.S. N° 030-2002-MTC - 30/06/02 * D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Norma G.010, G.020, G.030, TH.010, TH.020, TH.030, TH.040, TH.050 y TH.060 - 08/05/06 * D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10	las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Pagar el derecho de trámite correspondiente.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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>(b)</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. <b>(c)</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. <b>(d)</b> 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.						
13	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, Arts. 25 y 36 * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima. * Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 053-98-PCM - 23/12/98 * D.S. N° 030-2002-MTC - 30/06/02 * D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Norma G.010, G.020, G.030, TH.010, TH.020, TH.030, TH.040, TH.050 y TH.060 - 08/05/06 * D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10	1 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 naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente o copia fedateada de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante (adicionalmente se podrá presentar copia digital), 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. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Pagar el derecho de trámite correspondiente.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> 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>(b)</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. <b>(c)</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. <b>(d)</b> 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.	1 Anexo H del FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Pagar el derecho de trámite correspondiente.  <b>Nota:</b> La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	9.4816	360.30	X	10 (diez)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
14	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.	1 Anexo H del FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Pagar el derecho de trámite correspondiente.  <b>Nota:</b> La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	Derecho de Trámite	9.1789	348.80	X	10 (diez)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
15	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 29 y 30. * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima. * Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del	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 naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de solicitar subdivisión. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Pagar el derecho de trámite correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente (adicionalmente podrá presentarse copia digital): - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,	Derecho de Trámite	10.1789	386.80	X	10 (diez)	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas



N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	CATEGORÍA DE SERVICIO	
					Evaluación				
...	de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98)Reglamento de Habitación y construcción urbana especial * D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial. * D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican El Reglamento de Habitación y construcción urbana especial. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Norma G.010, G.020, G.030, TH.010, TH.020, TH.030, TH.040, TH.050 y TH.060 - 08/05/06 * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08 * D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10	firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (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) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. (d) La propuesta de subdivisión, deberá estar sujeta a las condiciones propias de los lotes normativos de cada zonificación (Art. 10° Norma GH.010 - RNE).							
<b>SUBGERENCIA DE ADJUDICACIÓN Y SANEAMIENTO LEGAL DE TIERRAS</b>									
17	<b>CONSTANCIA DE POSESION PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 28687 - Art. 26° 17/03/2006 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * L.O.M. N° 27972 - 27/05/03 * Ord. N° 1487-MML - 27/12/2010 * D.S. N° 017-2006-VIVIENDA - Art. 27° 27/07/2006	1 Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de DNI 2 Copia de DNI del solicitante 3 Plano simple de Ubicación del lote de acuerdo al formato. 4 Declaración Jurada de acuerdo al formato 5 Pago por derecho de trámite	Derecho de Trámite	7.8237	297.30		X	30 (treinta)	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras
18	<b>Declaración de abandono legal de las tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa, cuando terceros poseedores precarios las tienen dedicadas a la actividad agraria o a fines de vivienda.</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 26845 Arts. 10, 10-A, 11 y 12 (pub. 26-07-1997)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad del solicitante. 3 Las pruebas que acrediten la actividad agraria bajo explotación económica, pública, pacífica e ininterrumpida por un plazo no menor de dos (2) años o acredite la posesión permanente o la residencia habitual del inmueble con fines de vivienda por un plazo no menor de cinco (5) años, siempre que ofertada la compra por los poseedores precarios esta no se hubiera concertado con la comunidad. 4 La prueba de la oferta de compra a la Comunidad 5 Planos de ubicación y perimétrico y memoria descriptiva del predio en coordenadas UTM, suscritos por ingeniero habilitado 6 Certificado de Búsqueda Catastral del predio emitido por la Oficina Registral respectiva. 7 Pagar Derecho de trámite.  Notas: 6 y 9	Derecho de Trámite	13.2079	501.90		X	90 (noventa) desde que se se realiza la inspección Ocular	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras
19	<b>Deslinde y Titulación del Territorio de las Comunidades Campesinas</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 24657 Arts. 3, 4 y sgts (pub. 14/04/1987)	1 Solicitud simple 2 Copia literal de la Partida registral donde consta la inscripción de la Comunidad y de la vigencia de poder de su representante y copia del documento de identidad de este 3 Cualquier medio de prueba de la posesión 4 Los títulos de propiedad y las actas de colindancia, si se tuviese 5 Croquis del terreno comunal con indicación de los predios colindantes y los nombres de sus propietarios 6 Pagar Derecho de trámite.  Nota: 6	Derecho de Trámite	18.5447	704.70		X	30 (treinta)	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras
20	<b>Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación contractual por parte de la Comunidad Campesina</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 26845 Arts. 6, 7 y 8 (pub. 26-07-1997)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Copia Legalizada del Acta de Acuerdo de Adjudicación de la Asamblea General de la Comunidad Campesina 4 Plano perimétrico y memoria descriptiva del predio materia de adjudicación a comuneros o terceros poseedores, suscritos por ingeniero colegiado habilitado, sobre la base cartográfica de la MML (recibida de COFOPRI) en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 5 Certificado de Búsqueda Catastral del predio materia de adjudicación emitido por la Oficina Registral respectiva. 6 Copia literal de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio a favor de la Comunidad Campesina 7 Pagar Derecho de trámite.  Notas: 6, 9 y 10	Derecho de Trámite	14.0684	534.60		X	30 (treinta)	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras
22	<b>Evaluación de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas (Caducidad Total, Parcial o Levantamiento de Reserva y Cancelación de Carga).</b>  <b>Base Legal :</b> Ley N° 26505 (pub. 18-07-95) D.Leg. N° 653 (pub. 01-08-1991) D.S. N° 048-91-AG (pub. 11-11-1991) D.S. N° 011-97-AG Art. 18 (pub. 13-06-1997)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de este. 3 Copia autenticada del contrato si el solicitante es el adjudicatario o copia simple de aquél si el solicitante es un tercero. 4 Copia literal de la partida registral, en caso que el contrato se encontrase inscrito. 5 Copia literal de los planos del predio del título archivado de los Registros Públicos. 6 Pagar Derecho de trámite.  Notas: 6	Derecho de Trámite	13.5711	515.70		X	30 (treinta)	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras
24	<b>Formalización y Titulación de Predios Rusticos de Propiedad del Estado con actividad agropecuaria, luego de tres (03) visitas de oficio.</b>  <b>Base Legal:</b> D. Ley N° 1089 (pub. 28-06-2008) D.S. N° 032-2008-VIVIENDA Art. 18.1 párrafos 3 y 4 (pub. 14-12-2008)	1 Solicitud según formato aprobado 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Pruebas documentales de la posesión, a que se refiere el Artículo 41 del D.S. N° 032-2008-VIVIENDA 4 Declaración jurada de que no existe vínculo contractual relativo a la posesión del predio, ni procesos judiciales o administrativos en los cuales se discuta su posesión 5 Pagar Derecho de trámite.	GDU - 18 Derecho de Trámite	26.7105	1,015.00		X	90 (noventa)	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras
25	<b>Formalización y Titulación de Tierras Eriazas Habilitadas e Incorporadas a la Actividad Agropecuaria al 31 de Diciembre del 2004</b>  <b>Base Legal:</b> D. Ley N° 1089 (pub. 28-06-2008) D.S. N° 032-2008-VIVIENDA Tit. II Cap II (pub. 14-12-2008)	1 Solicitud según formato aprobado 2 Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de este. 3 Memoria descriptiva y plano perimétrico en coordenadas UTM, a escala 1/5,000 ó 1/10,000 para terrenos hasta de 10 ha. ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes, suscritos por ingeniero colegiado y habilitado o en archivo digital 4 Documentos que acrediten la posesión antes del 31 de diciembre del 2004 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha. 5 Copia Informativa de la Partida Registral si el predio se encontrase inscrito. 6 Pagar Derecho de trámite.	GDU - 19 Derecho de Trámite	43.1289	1,638.90		X	90 (noventa)	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
					Evaluación				
26	<p><b>Otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.</b></p> <p><b>Base Legal:</b> D.S. N° 026-2003-AG Título I (pub. 11-07-2003)</p>	<p>1) Solicitud simple</p> <p>2) Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de esta.</p> <p>3) Plano de ubicación a escala 1/25,000</p> <p>4) Plano perimétrico en coordenadas UTM, en base catastral de la MML (recibida de COFOPRI), a escala 1/5,000 o 1/10,000 para terrenos hasta de 10 ha o a escala 1/25,000 para predios de mayor extensión y memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes) autorizados por ingeniero colegiado.</p> <p>5) Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva.</p> <p>6) Estudio de factibilidad técnico económico, a nivel de perfil, que deberá contener lo siguiente:</p> <p>a) Generalidades (ubicación, extensión, linderos y medidas perimétricas del terreno materia de solicitud, estado actual, topografía, clima, ecología y vías de comunicación).</p> <p>b) Agrología (uso actual y clasificación de las tierras de acuerdo a su aptitud para riego).</p> <p>c) Proyecto productivo a desarrollarse (programa de producción proyectado, costo de producción, valor bruto de la producción, instalación y comercialización de los productos).</p> <p>d) Requerimiento de agua y fuente de aprovechamiento (cédula de cultivo, uso consuntivo de los cultivos y balance hídrico).</p> <p>e) Sistema de riego, de ser el caso (descripción del sistema de riego).</p> <p>f) Plazo de ejecución del proyecto productivo, consignándose las obras de habilitación agrícola a ser ejecutadas.</p> <p>7) Pagar Derecho de trámite.</p> <p>Notas: 6</p>	Derecho de Trámite	31.4737	1,196.00		X	90 (noventa)	Subgerente de Adjudicación y Sanamiento Legal de Tierras
27	<p><b>Reconocimiento de Comunidades Campesinas</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 24656 (pub. 14/04/1987) D.S. N° 008-91-TR Título I Capítulo I (pub. 15/02/1991)</p>	<p>1) Solicitud simple</p> <p>2) Copia del documento de identidad del Presidente de la Directiva Comunal</p> <p>3) Copias fedateadas o legalizadas, por Notario o Juez de Paz, de las siguientes actas de Asamblea General donde:</p> <p>a) Se acuerda solicitar su inscripción como Comunidad Campesina, precisando el nombre</p> <p>b) Se aprueba el Estatuto de la Comunidad; y</p> <p>c) Se elige a la Directiva Comunal</p> <p>4) Censo de población y otros datos</p> <p>5) Croquis del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes</p> <p>6) Pagar Derecho de trámite.</p> <p>Nota: 6</p>	Derecho de Trámite	15.7526	598.60		X	30 (treinta)	Subgerente de Adjudicación y Sanamiento Legal de Tierras
28	<p><b>Verificación de tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado.</b></p> <p><b>Base Legal:</b> R.M. N° 518-97-AG Arts. 1 y 2 (pub. 27-12-1997)</p> <p><b>Nota 6:</b> - Debe indicarse los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como el procedimiento y los documentos requisitos que acompaña a su solicitud. - los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de: a. Personas Naturales: la firma deberá estar legalizada por un Notario Público o Copia Fedateada b. Personas Jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al representante y la representación con la que actúa el poderante y su firma deberá estar autenticada por un Notario Público o Copia Fedateada</p> <p><b>Nota 7:</b> Procede cuando se cuenta con el catastro concluido.</p> <p><b>Nota 8:</b> Se efectuará el pago del derecho de trámite fijado para este procedimiento por cada código de referencia catastral que se solicite dentro de una misma petición.</p> <p><b>Nota 9:</b> Los planos perimétricos se presentarán a escalas manejables según la extensión del predio</p> <p><b>Nota 10:</b> Excepto territorios de la Comunidad que son utilizados habitualmente por los comuneros (Ley N° 24656 - Ley General de Comunidades Campesinas)</p>	<p>1) Solicitud simple</p> <p>2) Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de esta.</p> <p>3) Plano perimétrico y memoria descriptiva a escala 1/25,000 en coordenadas UTM y ligadas a la Red Geodésica Nacional, suscrito por Ingeniero colegiado habilitado.</p> <p>4) Certificado de búsqueda catastral emitido por la Oficina Registral respectiva.</p> <p>5) Pagar Derecho de trámite.</p> <p>Nota: 6</p>	Derecho de Trámite	15.8500	602.30		X	30 (treinta)	Subgerente de Adjudicación y Sanamiento Legal de Tierras
<b>SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES URBANAS</b>									
30	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA 30.1 PARA LAS MODALIDADES A Y B</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11; Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61</p>	<p>1) Solicitud según formato</p> <p>2) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>3) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4) Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades A y B, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP</p> <p>5) Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6) Pagar derecho de Verificación Administrativa.</p> <p><b>Notas:</b> (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. (Art. 7° inc. 7.2 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p>	Verif. Adm.	4.4974	170.90		X	3 días (tres)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación
	<p><b>30.2 PARA LAS MODALIDADES C Y D</b></p> <p><b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación</p>	<p>1) FUE de Licencia</p> <p>2) Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>3) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), en escala 1/100</p>	Verif. Adm.	7.0816	269.10	FCHL	CHL	8 días (ocho)	Comisión Técnica Provincial para

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	UNIDAD ORGANIZATIVA	
			Gratuito	Gratuito	Evaluación	Evaluación			
31	<p><b>ATENCION DE RECURSOS DE APELACION CONTRA DICTAMENES DE LAS COMISIONES TECNICAS DISTRITALES PARA EDIFICACION</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      *Ley N° 27444;                      *Ley N° 27972, ( Ley organica de Municipalidades)                      *Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)                      *Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)                      *Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.</p>	<p>4) Planos de seguridad y evacuación amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP, en escala 1/100</p> <p>5) Declaración Jurada de habilidad del profesional que suscribe la documentación.</p> <p>6) Copia del Comprobante de pago por derecho de revision de las instituciones correspondientes.</p> <p>7) Pagar derecho de verificación administrativa</p> <p>8) Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28296 Art. 22° inc. 22.1)</p> <p>9) Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E.)</p> <p>10) En caso se solicite Anteproyecto para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico debere presentarse planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:                      a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar.                      b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.                      c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. (art.52°, inc 52.2 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p><b>Notas:</b>                      (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. (Art. 7° inc. 7.2 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA)                      (b) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p>							Edificaciones
32	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS</b></p> <p><b>32.1 ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS QUE IDENTIFICAN TEMPLOS Y SIMILARES RELIGIOSAS, ASI COMO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS ESTATALES: SOLO CON RESPECTO AL NOMBRE Y EN UNA SOLA UBICACION. LA INFORMACION TEMPORAL DE ACTIVIDADES RELIGIOSAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CIVICAS Y BENEFICAS; NO LUCRATIVO Y LA INFORMACION DE ENTIDADES PÚBLICAS, PARA BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * L.O.M. N° 27972 Art.79° Inciso 1.4.4 - 26/05/03                      * Ley N° 27444 Art. 36° y Art.37° Inciso 2 - 11/04/01                      * Ord. N° 062 Art. 163° y 166° - 18/08/94                      * Ord. N° 230 Art. 2° y 7° - 25/09/99                      * Ord. N° 341 Art. 6° y 7° - 06/12/01                      * Ord. N° 812 Art. 88°, 89°, 95° y 96° -MML - 15/09/05                      * D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3°, 15° y 43° - 08/06/06                      * D. S. N° 033-2001-MTC Art. 254° y 268° - 24/07/01                      * Ord. N° 1094                      * Ord. N° 1703-2013-MML.</p> <p><b>32.2 UBICACION DE PANEL SIMPLE, PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, AEROSTATICO, CARTELERA, VALLA, BANDEROLA, AVISO VOLUMETRICO Y AVISO ECOLOGICO</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * L.O.M. N° 27972 Art.79° Inciso 1.4.4 - 26/05/03                      * Ley N° 27444 Art. 36° y Art.37° Inciso 2 - 11/04/01                      * Ord. N° 062 Art. 163° y 166° - 18/08/94                      * Ord. N° 230 Art. 2° y 7° - 25/09/99                      * Ord. N° 341 Art. 6° y 7° - 06/12/01                      * Ord. N° 812 Art. 88°, 89°, 95° y 96° -MML - 15/09/05                      * D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3°, 15° y 43° - 08/06/06                      * D. S. N° 033-2001-MTC Art. 254° y 268° - 24/07/01                      * Ord. N° 1094 Art. 8°, 10°, 11°, 18°, 20°, 21° y 26° - 23/11/07                      * Ord. N° 1703-2013-MML.</p> <p><b>32.3 UBICACION DE PANELES MONUMENTALES, UNIPOLARES, TOTEM Y PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * L.O.M. N° 27972 Art.79° Inciso 1.4.4 - 26/05/03</p>	<p>1) Expediente Tecnico Distrital, remitido por la Municipalidad correspondiente, conteniendo lo siguiente:                      a) Recurso de Apelación presentado firmado por abogado.                      2) Copia del Comprobante de pago por revision a los Colegios Profesionales y/o instituciones correspondientes, de ser el caso.</p> <p><b>Nota:</b>                      (a) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p>							Comisión Técnica Provincial para Edificaciones
		<p>1) Formato Solicitud – Declaración Jurada (gratuito) debidamente llenada y suscrita por el administrado .</p> <p>(*) En caso de banderolas de campañas y eventos temporales deberá consignar el tiempo de exhibición de los afiches o banderolas</p>	Gratuito	Gratuito					Jefe de la División de anuncios Publicidad Exterior
		<p><b>GENERALES:</b>                      1) Formato - Solicitud de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros:                      a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario                      b) El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite.                      2) Presentar las siguientes vistas:                      a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.                      b) Fotografía (con fecha) en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.                      c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.                      3) Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud.                      4) Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.                      5) Pago del derecho correspondiente</p> <p><b>ADICIONALES :</b>  <b>EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO (BDP):</b>                      1) Copia del acta de la Junta o Asamblea de Proprietarios de los bienes de dominio privado suietos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario.                      2) Autorización del propietario de la edificación para elementos publicitarios adosado al paramento contiguo o adyacente a la edificación con retro.  <b>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m²</b>                      1) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista.                      2) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.                      3) Carta de responsabilidad de obra, refrendado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista</p> <p><b>GENERALES:</b>                      1) Formato - Solicitud de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros:                      a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario                      b) El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite.                      2) Presentar las siguientes vistas:                      a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p>	derecho de trámite	8.3105	315.80	X BDP	X BUP	30 días (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas
		<p>1) Formato - Solicitud de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros:                      a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario                      b) El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite.                      2) Presentar las siguientes vistas:                      a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p>	derecho de trámite	9.4711	359.90	X BDP	X BUP	30 días (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
32.4	<p><b>PUBLICIDAD DE ELEMENTOS MÓVILES</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* L.O.M. N° 27972 Art.79º Inciso 1.4.4 - 26/05/03</li> <li>* Ley N° 27444 Art. 36º y Art.37º Inciso 2 - 11/04/01</li> <li>* Ord. N° 062 Art. 163º y 166º - 18/08/94</li> <li>* Ord. N° 230 Art. 2º y 7º - 25/09/99</li> <li>* Ord. N° 341 Art. 6º y 7º - 06/12/01</li> <li>* Ord. N° 812 Art. 88º, 89º, 95º y 96º -MML - 15/09/05</li> <li>* D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3º, 15º y 43º - 06/06/06</li> <li>* D. S. N° 033-2001-MTC Art. 264º y 268º - 24/07/01</li> <li>* Ord. N° 1094 Art. 8º, 10º, 11º, 18º, 20º, 21º y 26º - 23/11/07</li> <li>* Ord. N° 1703-2013-MML.</li> </ul>	<p>b) Fotografía (con fecha) en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.</p> <p>c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>3) Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud.</p> <p>4) Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>5) Pago del derecho correspondiente</p> <p><b>ADICIONALES :</b></p> <p><b>EN BIENES DE USO PUBLICO (BUP)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.</li> <li>En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicio correspondiente.</li> <li>Pago del derecho correspondiente por el Aprovechamiento Particular de Bienes de Dominio o Uso Público (de ser el caso)</li> </ol> <p><b>Nota-</b> La autorización para instalar el elemento estructural del anuncio o aviso publicitario, deberá ser solicitada a la División de Obras y Redes Públicas</p> <p><b>EN PANELES MONUMENTALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.</li> <li>Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.</li> </ol> <p><b>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES</b></p> <p><b>Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m² :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista.</li> <li>Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</li> </ol> <p><b>Nota-</b> Cuando la ubicación del anuncio o aviso publicitario involucre la instalación de una red de energía eléctrica, se deberá solicitar la Autorización correspondiente a la División de Obras y Redes Públicas (Sexta Disposición Final de la Ordenanza 203-MML que aprueba el Reglamento para Ejecución de Obras en Áreas de Dominio Público)</p>	derecho de trámite	5.0211	190.80	X	30 días (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas
32.5	<p><b>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE UBICACIÓN DE ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS EN UNIDADES MÓVILES</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* L.O.M. N° 27972 Art.79º Inciso 1.4.4 - 26/05/03</li> <li>* Ley N° 27444 Art. 36º y Art.37º Inciso 2 - 11/04/01</li> <li>* Ord. N° 062 Art. 163º y 166º - 18/08/94</li> <li>* Ord. N° 230 Art. 2º y 7º - 25/09/99</li> <li>* Ord. N° 341 Art. 6º y 7º - 06/12/01</li> <li>* Ord. N° 812 Art. 88º, 89º, 95º y 96º -MML - 15/09/05</li> <li>* D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3º, 15º y 43º - 06/06/06</li> <li>* D. S. N° 033-2001-MTC Art. 264º y 268º - 24/07/01</li> <li>* Ord. N° 1094 Art. 8º, 10º, 11º, 18º, 20º, 21º y 26º - 23/11/07</li> <li>* Ord. N° 1703-2013-MML.</li> </ul>	<p>1) Formato - Solicitud de renovación de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El número de la Resolución de autorización de ubicación de anuncios y avisos publicitarios por vencer.</li> <li>El número del RUC del propietario del elemento publicitario.</li> <li>El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p>2) Documento suscrito por el propietario de la unidad móvil, en el que autoriza la ubicación del elemento publicitario en este se indica que se encuentra en buen estado de mantenimiento y de seguridad.</p> <p>3) Foto actual (con fecha) de la unidad móvil con el elemento publicitario.</p>	derecho de trámite	4.0816	155.10	X	30 días (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas
33	<p><b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA (Ejecutada en Área de Uso Público)</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ordenanza N° 812-MML</li> <li>* Ord. N° 203-98 - 21/12/98</li> <li>* Ord. N° 341-MML 06/12/01</li> </ul>	<p>1) Solicitud simple indicando el número de autorización otorgada de ejecución de obra en áreas de uso público.</p> <p>2) Pruebas de Compactación de terreno (*)</p> <p>3) Pruebas de resistencia de materiales utilizados (concreto y/o asfalto en caliente)</p> <p>4) Plano de replanteo de obra de existir modificaciones en el proyecto autorizado</p> <p>(*) En caso de tratarse de obras menores de 50 mt. lineales, no se exigirá la presentación de pruebas de compactación del terreno, ni las pruebas de resistencia de los materiales utilizados, debiendo presentarse en este caso una Declaración Jurada o Carta de Garantía con la correcta ejecución de la obra.</p>	Gratuito	Gratuito	X	10 días (diez)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas	
34	<p><b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27444 Art. 79º</p> <p>Ley N° 27972 Art. 3º (Ley Orgánica de Municipalidades)</p> <p>Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común)</p> <p>Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones) y su Reglamento D.S. N° 008-2013-VIVIENDA</p> <p>Ordenanza N° 812 "Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad"</p>	<p>1) Solicitud simple</p> <p>2) Copia literal de dominio actualizada y otros documentos de propiedad del inmueble, de ser el caso (Contrato de compra-venta).</p> <p>3) Copia de Esquela de Observaciones (O.R.L.C.)</p> <p>4) Pagar por derecho correspondiente</p> <p><b>Nota</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud simple, firmado por el propietario, representante del titular (con Carta Poder Simple) o representante legal acreditado (en caso de personas jurídicas).</li> <li>Para todos los casos inmersos dentro de la Ley 29090 no se solicitará ninguno de los requisitos mencionados líneas arriba, salvo la solicitud del trámite</li> </ol>	derecho trámite	5.2000	197.60	X	5 días (cinco)	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración
35	<p><b>CERTIFICADO DE NUMERACION</b></p> <p><b>35.1 CERTIFICADO DE NUMERACION</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27444 Art. 79º</p> <p>Ley N° 27972 Art. 3º (Ley Orgánica de Municipalidades)</p> <p>Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común) Art. 32º</p> <p>Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones) y su Reglamento D.S. N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>1) Solicitud simple</p> <p>2) Copia literal de dominio actualizada y otros documentos de propiedad del inmueble, de ser el caso (Contrato de compra-venta).</p> <p>3) Pagar Derecho por cada numeración asignada a la Unidad Inmobiliaria.</p> <p><b>Nota</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud simple firmado por el propietario, representante del titular (con Carta Poder Simple) o representante legal acreditado (en caso de personas jurídicas).</li> <li>Para todos los casos inmersos dentro de la Ley 29090 no</li> </ol>	por cada numeración asignada a la Unidad Inmobiliaria	1.5421	58.60	X	5 días (cinco)	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	FUNCIONARIO ASIGNADO	
			Valor	Valor	Evaluación	Evaluación			
35.2	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE NUMERACION</b> <b>Base Legal</b> Ley N° 27444 Art. 79º Ley N° 27972 Art. 3º (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común), Art. 32º. Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones) y su Reglamento D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 97-2013-SUNARP/SN *Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios*	se solicitará ninguno de los requisitos técnicos mencionados líneas arriba, salvo la solicitud del trámite c) Solo se otorgará Certificados de Numeración a aquellas edificaciones que cuenten con autorización Municipal o han sido regularizadas o están en proceso de regularización ante la SUNARP  1 Solicitud simple 2 Copia literal de dominio actualizada y otros documentos de propiedad del inmueble, de ser el caso (Contrato de compra-venta) 3 Pagar derecho de trámite  <b>Nota.-</b> a) Solicitud simple firmada por el propietario, representante del titular (con Carta Poder Simple) o representante legal acreditado (en caso de personas jurídicas). (Ley N° 27444 Art. 115) b) Para todos los casos inmersos dentro de la Ley 29090 no se solicitará ninguno de los requisitos mencionados líneas arriba, salvo la solicitud del trámite c) Sólo se otorgará Certificados Negativos de Numeración a aquellas edificaciones que cuenten con autorización Municipal o han sido regularizadas o están en proceso de regularización ante la SUNARP	1.6658	63.30	X		5 días (cinco)	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración	
36	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN</b> <b>36.1 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para las Modalidades: A, B, C y D)</b> <b>Base Legal</b> *Ley N° 27444; * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun. * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones) * Ord N°1268-MML; *Ord N°1404-MML; *Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; * Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; *Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML *D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA *D.S. N° 039-2007-MTC; *D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML * D.A. N° 040-2009-MML *R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47 D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML Res. N° 0282-2011-ANR	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 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, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Pagar el derecho municipal correspondiente 6 Para quintas, edificios multifamiliares y conjuntos residenciales, cancelación del pago del aporte para Parques Zonales (D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML)  <b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas las páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: b.1) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos 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 desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deberán presentar impedimento de circulación. b.2) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.  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) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Pagar el derecho municipal correspondiente 4 Planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 7 Para quintas, edificios multifamiliares y conjuntos residenciales, cancelación del pago del aporte para Parques Zonales (D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML)  <b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas las páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	17.9211	681.00	X (A y B)	X (C y D) fuera del Centro Histórico	X (C y D) dentro del Centro Histórico	5 días (cinco)	Jefe de División Control de Edificaciones
	<b>36.2 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa)</b> <b>36.2.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</b> <b>Base Legal</b> *Ley N° 27444; * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun. * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones) * Ord N°1268-MML; *Ord N°1404-MML; *Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; * Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; *Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML *D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA *D.S. N° 039-2007-MTC; *D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML * D.A. N° 040-2009-MML *R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47 D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML Res. N° 0282-2011-ANR	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) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Pagar el derecho municipal correspondiente 4 Planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 7 Para quintas, edificios multifamiliares y conjuntos residenciales, cancelación del pago del aporte para Parques Zonales (D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML)  <b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas las páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	20.2974	771.30	X (Mod. A)	X (Mod. B)	5 días cinco (Mod. A) 10 días diez (Mod. B)	Jefe de la División Control de Edificaciones	
	<b>36.2.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D</b> <b>Base Legal</b> *Ley N° 27444; * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun. * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones) * Ord N°1268-MML; *Ord N°1404-MML;	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) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.	27.7526	1,054.60	X (C y D) fuera del Centro Histórico	X (C y D) dentro del Centro Histórico	15 días (quince)	Jefe de la División Control de Edificaciones	

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
				Evaluación				
37	<p><b>CONSTANCIA DE NUMERACIÓN (SOLO PARA INQUILINOS O POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA)</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27444 Art. 79° Ley N° 27972 Art. 3° (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común) Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones) y su Reglamento D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Ordenanza N° 812 "Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP/SN "Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios"</p>	<p>obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatación de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura, efectuado en el CAP. 7 Pagar el derecho municipal correspondiente 8 Para quintas, edificios multifamiliares y conjuntos residenciales, cancelación del pago del aporte para Parques Zonales (D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML)</p> <p><b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas las páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>	<p>Derecho de Trámite  Por número adicional a la unidad catastral</p>	2.2474	85.40	X	5 días (cinco)	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración
38	<p><b>EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO EN EL CERCADO DE LIMA Y EN VÍAS EXPRESAS, ARTERIALES Y COLECTORAS DE LA PROVINCIA DE LIMA</b></p> <p><b>38.1 TRABAJOS DE EMERGENCIA MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE REDES</b></p> <p><b>Base Legal :</b> * Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) * Art. N° 203-98 (21/12/98) * Ord. N° 341-MML 06/12/01 (Vías Metropolitanas) * Ord. N° 244-99 (4/12/99) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) * D.L. N° 081 (30/10/97) * D.L. N° 1014 * Ley N° 30056 (02/07/13) * D.S. N° 001-2010-VIVIENDA (13/01/10)</p>	<p>1 Solicitud simple debidamente llenada. 2 Croquis o Plano de ubicación y/o localización, no requiere firma de profesional. 3 Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros. Requiere firma del ingeniero colegiado responsable de la ejecución de obra. 4 Memoria Descriptiva con registro fotográfico de las áreas a intervenir y Especificaciones técnicas. 5 Cronograma de avance de obra, con indicación de la fecha de inicio y culminación de la misma. Requiere firma de profesional. 6 Metrado y presupuesto de obra. Requiere firma del ingeniero responsable de la ejecución de la obra. 7 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencia propia o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización. 8 Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir, adjuntando copia del requisito N° 2 y 4, para la GTU. Están exceptuadas las obras que impliquen el cierre total de una vía. 9 Declaración jurada o Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del Servicio Público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 10 Pagar el derecho de trámite y control 11 Pagar por interferencia de vías, de ser el caso. <b>NOTA:</b> El monto total por derechos de tramitación no deberá exceder la UIT vigente</p>	<p>Derecho de Trámite</p>	7.2421	275.20	X	5 días (cinco)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas
	<p><b>38.2 CONEXIÓN DOMICILIARIA</b></p> <p><b>Base Legal :</b> * Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) * Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General) * Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas. * Ley N° 26338 Ley General de Servicios de Saneamiento. * D.L. N° 1014 - 16/05/08 * Ord. N° 203-MML Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Uso Público. * Ord. N° 341-MML Aprueban Plano del Sistema Vial Metropolitano. *Ord. N° 1213-MML Régimen Especial para la Autorización de Conexiones Domiciliarias en vías del Cercado y vías metropolitanas de la provincia de Lima. * D. A. N° 081 (30/10/97) * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD</p>	<p>1 Solicitud simple debidamente llenada 2 Carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra, conteniendo adicionalmente: Memoria Descriptiva con registro fotográfico del área a intervenir, Especificaciones técnicas, Cronograma de avance de obra, Plano de Ubicación y Plano de Planta, indicando recorrido. (Para los planos u otros no se necesita firma de profesional) 3 Pagar derecho de trámite</p> <p>* Las solicitudes de Conexiones Domiciliarias situadas en obras realizadas o por ejecutarse por la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán contar con la opinión favorable de EMAPE, PROTRANSPORTE, y/o la Gerencia del Ambiente, según sea el caso, para poder iniciar el trámite de autorización respectivo</p>	<p>Derecho de Trámite</p>	1.0000	38.00	X	5 días (cinco)	División de Obras y Redes Públicas
	<p><b>38.3 OBRAS DE CONSTRUCCIÓN MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA</b></p> <p><b>Base Legal :</b> * Ord. N° 203-98 - 21/12/98 * Ord. N° 341-MML 06/12/01 /Vías Metropolitanas)</p>	<p>1 Solicitud simple debidamente llenada 2 Croquis o Plano de ubicación y/o localización. No necesita firma de profesional 3 Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros. Se requiere firma de profesional 4 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. Se requiere firma de profesional 5 Metrado y Presupuesto de Obra 6 Cronograma de avance de Obra 7 Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir, adjuntando copia del requisito N° 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía. Se requiere firma de profesional 8 Pagar derecho de trámite y de control 9 Pagar por interferencia de vías, de ser el caso.</p>	<p>Derecho de Trámite</p>	6.6684	253.40	X	15 días (quince)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas
39	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A</b></p> <p><b>39.1 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A</b></p> <p><b>39.1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 (Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun). * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modif diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversion y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2006-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica) *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. <b>Documentación Técnica.</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas <b>B VERIFICACION TECNICA</b> 8 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>	<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p>	6.0026	228.10	X		Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación
			<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p>	4.6289	175.90			
			<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p>	6.0026	228.10			
			<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p>	4.6289	175.90			
			<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p>	6.0026	228.10			
			<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p>	4.6289	175.90			

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
		Evaluación				
<p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p> <p><b>39.1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</b> (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2)</p> <p><b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun). * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversiones y facilitar el cump de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 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 colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (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.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <b>Documentación Técnica:</b> 7 Planos de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctrica, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> 9 Cronograma de vistas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de vistas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b> (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.</p>	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	7.2974 4.7632	277.30 181.00	X	Jefe de la División de Licencias de Edificación
<p><b>39.1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES</b> (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</p> <p><b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun). * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 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 colindan con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> 9 Cronograma de vistas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de vistas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b> (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.</p>	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	5.1816 3.6079	196.90 137.10	X	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación
<p><b>39.1.4 REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</b> (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p><b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun). * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.) * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <b>Documentación Técnica</b> 7 Planos de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctrica, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> 9 Cronograma de vistas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor</p>	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	6.0026 4.6289	228.10 175.90	X	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
			Evaluación			
<p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p> <p><b>39.1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27444</li> <li>* Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)</li> <li>* Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).</li> <li>* Ley N° 29090 (Ley de Req de Hab Urb y Edificatorias)</li> <li>* Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)</li> <li>* Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).</li> <li>* Ord N° 812 - MML</li> <li>* Ord N° 202 - MML</li> <li>* Ord N° 893 - MML</li> <li>* Ord N° 946 - MML</li> <li>* Ord N° 1000 - MML</li> <li>* Ord N° 1020 - MML</li> <li>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA</li> <li>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica)</li> <li>* D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</li> </ul> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>Municipal.</p> <p>10 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>9 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>Verif. Adm.</p> <p>6.2632</p> <p>238.00</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p> <p>4.4289</p> <p>168.30</p> <p>Verif. Adm.</p> <p>6.1237</p> <p>232.70</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p> <p>5.0842</p> <p>193.20</p> <p>Verif. Adm.</p> <p>6.0211</p> <p>228.80</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p> <p>5.1053</p> <p>194.00</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p> <p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p> <p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p>		
<p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p> <p><b>39.1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27444</li> <li>* Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)</li> <li>* Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).</li> <li>* Ley N° 29090 (Ley de Req de Hab Urb y Edificatorias)</li> <li>* Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)</li> <li>* Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).</li> <li>* Ord N° 812 - MML</li> <li>* Ord N° 202 - MML</li> <li>* Ord N° 893 - MML</li> <li>* Ord N° 946 - MML</li> <li>* Ord N° 1000 - MML</li> <li>* Ord N° 1020 - MML</li> <li>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA</li> <li>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica)</li> <li>* D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</li> </ul> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>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</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos.</p>	<p>Municipal.</p> <p>10 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9 Plano de Ubicación según formato</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>11 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>12 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>13 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>Verif. Adm.</p> <p>6.0211</p> <p>228.80</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p> <p>5.1053</p> <p>194.00</p> <p>Verif. Adm.</p> <p>6.0211</p> <p>228.80</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p> <p>5.1053</p> <p>194.00</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p> <p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p>		
<p><b>39.1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27444</li> <li>* Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)</li> <li>* Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).</li> <li>* Ley N° 29090 (Ley de Req de Hab Urb y Edificatorias)</li> <li>* Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090)</li> <li>* Ley N° 29566 (Ley que modif diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cump de las obligaciones tributarias).</li> </ul>	<p>Municipal.</p> <p>10 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p><b>Documentación Técnica (por duplicado)</b></p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p>	<p>Verif. Adm.</p> <p>6.0211</p> <p>228.80</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p> <p>5.1053</p> <p>194.00</p>	<p>X</p>	<p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p>		



REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	FUNCIONARIO ASIGNADO
		Evaluación			
<p>8) Descripción general del Proyecto</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>9) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>					
<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) Formulario Unico de Edificacion - FUE debidamente suscrito</p> <p>2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6) Certificado de Factibilidad de Servicios (luz, agua, gas) para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7) Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8) Planos de Arquitectura (plantas, cortes, elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p>	<p>Verif. Adm.</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p>	<p>4.1842</p> <p>159.00</p>	<p>4.9579</p> <p>188.40</p>	X	<p>15días (quince)</p> <p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p>
<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) Formulario Unico de Edificacion - FUE debidamente suscrito</p> <p>2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p>6) Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>7) Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>8) Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9) Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p>	<p>Verif. Adm.</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p>	<p>3.7421</p> <p>142.20</p>	<p>4.5053</p> <p>171.20</p>	X	<p>15días (quince)</p> <p>Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación</p>
<p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>12) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>13) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>14) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>					

REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
	Verif. Adm.	Verif. Téc.(unidad)	Evaluación			
<p><b>39.2.3 OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley N° 27444                      * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)                      * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).                      * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)                      * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)                      * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).                      * Ord N° 812 - MML                      * Ord N° 202 - MML                      * Ord N° 893 - MML                      * Ord N° 946 - MML                      * Ord N° 1000 - MML                      * Ord N° 1020 - MML                      * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                      *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica)                      *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>                      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</p> <p><b>A solicitud del Administrado:</b>                      Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada un de estos procedimientos</p>	(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE	5.1816	196.90	X	15días (quince)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación
	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito                      2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.                      3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.                      4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica                      5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.                      6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad de Obra ó Licencia de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>                      7) Plano de ubicación y localización según formato.                      8) Planos de Arquitectura (plantas, cortes, elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien de las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad.                      9) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE                      10) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones                      11) Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.                      12) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.                      13) 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.                      14) Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al regimen de propiedad exclusiva y propiedad común.                      15) Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b>                      16) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.                      17) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE                      18) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.                      (d) La Póliza CAR ó la Póliza de Responsabilidad Civil, se entregara el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.                      (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE</p>	5.2368	199.00			
<p><b>39.2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley N° 27444                      * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)                      * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).                      * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)                      * Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090)                      * Ley N° 29566 (Ley que modificación diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invest y facilitar el cump de las obligaciones tributarias).                      * Ord N° 812 - MML                      * Ord N° 202 - MML                      * Ord N° 893 - MML                      * Ord N° 946 - MML                      * Ord N° 1000 - MML                      * Ord N° 1020 - MML                      * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                      *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica)                      *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>                      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</p>	(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE	3.9079	148.50	X	15días (quince)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación
	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes (por duplicado)</b>                      1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito                      2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.                      3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.                      4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica                      5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.                      6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.                      7) 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</p> <p><b>Documentación Técnica</b>                      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) 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.                      13) Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.                      14) Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al regimen de propiedad exclusiva y propiedad común.                      15) Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b>                      16) Cronograma de visitas de inspección, debidamente</p>	5.0263	191.00			

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	CATEGORÍA DE BIENES
			Evaluación			
<p>39.3 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>39.3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>39.3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>39.3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>39.3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>39.3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>39.3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>39.3.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>39.3.8 TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53 Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regulación de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML; Ord N°1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC; D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML; D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53</p>	<p>suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b> (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 o firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poiza CAR o la Poiza de Responsabilidad Civil, se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del Comprobante de pago por derecho de revisión de las instituciones correspondientes. 6 Pagar derecho de verificación administrativa</p> <p><b>Requisitos Técnicos</b> 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, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGSVI, como parte de la especialidad de arquitectura. 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33° de 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, complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 12 Certificados de Factibilidad de Servicios (conformes) 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y/o de Impacto Visual aprobados por las entidades competentes y en los casos que establece el R.N.E. y demás normas aplicables (no es requisito para el procedimiento 39.3.1 de acuerdo al Artículo 59 de la Ley 30230) 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 15.4 Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 16 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización, b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47°, numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 17 En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47° inc.h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 18 Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta en valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28296 Art. 22° inc. 22.1) 19 Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E.)</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 20 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 21 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 22 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de</p>	<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm.</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p>	<p>17.5500 13.2421</p> <p>666.90 503.20</p> <p>17.9316 16.0500</p> <p>681.40 609.90</p> <p>17.9316 15.8158</p> <p>681.40 601.00</p> <p>17.9316 12.6763</p> <p>681.40 481.70</p> <p>18.6658 11.7316</p> <p>709.30 445.80</p> <p>18.6658 11.7816</p> <p>709.30 447.70</p> <p>17.9316 11.7921</p> <p>681.40 448.10</p> <p>17.9316</p> <p>681.40</p> <p>8.7263</p> <p>331.60</p>	<p>FCHL</p> <p>CHL</p>	<p>25 días (veinticinco)</p>	<p>Comision Técnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Histórico)</p> <p>Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE					
				Evaluación								
39.3.9	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACION (para 5 o mas pisos de altura y/o aquellas que requieran uso de explosivos)	<p>Inspección</p> <p>23 Poliza CAR (todo riesgo contratista) a la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7° inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)                      (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (Art. 7° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)                      (c) Se podrá adjuntar 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 (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)                      (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) 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. (Art. 52°, 52.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)                      (f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI 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 mas 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.                      (g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de la concurrencia masiva del público                      (h) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)                      (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 20 al 23                      (j) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)                      (k) La licencia temporal para edificación, sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. La caseta de ventas y el módulo piloto, se consideran como partes de las obras provisionales, las misma que deberán ser retiradas antes de emitirse la conformidad de obra. (Art. 53° inc. 53.3 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)                      (l) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.                      2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.                      3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.                      4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.                      5 Copia del Comprobante de pago por derecho de revisión de las instituciones correspondientes.                      6 Pagar derecho de verificación administrativa</p> <p><b>Requisitos Técnicos</b>                      7 Plano de Ubicación y Localización según formato.                      8 Planos de Arquitectura (plantas) a escala 1/75, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas 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.                      9 Plano de cerramiento del predio (planta y elevación)                      10 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 R.N.E. y demás normas de la materia.                      11 En caso de uso de explosivos, deberá presentar además:                      a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCALMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), según corresponda.                      b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.                      12 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar:                      a) plano de ubicación y localización,                      b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47° numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)                      13 En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47° inc. h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)                      14 Las demoliciones que resulten necesarias para las intervenciones en inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima, se autorizan previa presentación del Proyecto de intervención (Art. 25° Ord. N° 062-MML)</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b>                      Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:                      15 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.                      16 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE                      17 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección                      18 Poliza CAR (todo riesgo contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados</p>			9.8526	374.40	FCHL	CHL	25 días (veinticinco)	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Histórico)  Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima		
			Verif. Adm. Verif. Téc. (unidad)	9.8526 7.4000	374.40 281.20							

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
			Evaluación			
<p><b>39.4 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C</b> (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p><b>39.4.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>39.4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</b></p> <p><b>39.4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</b></p> <p><b>39.4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</b></p> <p><b>39.4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>39.4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>39.4.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>39.4.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 44, 46, 47, 51, 52 y 57 Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML; Ord N°1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC-D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML; D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Arts. 8, 44, 46, 47, 51, 52 y 57</p>	<p>por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7,° inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (Art. 7° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(c) Debe comunicarse el inicio del proceso de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52° 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(d) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15 al 18</p> <p>(e) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(f) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(g) Después de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Pagar derecho de verificación administrativa</p> <p><b>Documentación Técnica</b> 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, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP, como parte de la especialidad de arquitectura. 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33° de 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, complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 11 Certificados de Factibilidad de Servicios (conformes) 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 13 Estudios de Impacto Ambiental y/o de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que establece el R.N.E. y demás normas aplicables. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 14.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. 16 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización, b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47° numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>17 En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47° inc.h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>18 Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28296 Art. 22° inc. 22.1)</p> <p>19 Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E.)</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> Después de haberse notificado la conformidad del proyecto se debe presentar lo siguiente: 20 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 21 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 22 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección 23 Poliza CAR (todo riesgo contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la</p>	<p>7.6711 291.50 8.0105 304.40</p> <p>8.6474 328.60 8.0342 305.30</p> <p>7.5711 287.70 6.9789 265.20</p> <p>7.5711 287.70 8.3842 318.60</p> <p>7.5711 287.70 8.0105 304.40</p> <p>7.5711 287.70 8.0342 305.30</p> <p>7.5711 287.70 8.0105 304.40</p> <p>7.7421 294.20 8.0105 304.40</p>	<p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p> <p>Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)</p>	<p>FCHL</p> <p>CHL</p>	<p>5 días (cinco)</p>	<p>Jefe de la División de Edificaciones</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
				Evaluación				
39.4.9	<p><b>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (para 5 o más pisos de altura y/o aquellas que requieran el uso de explosivos)</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 47, 52, 57 y 58</p>	<p>duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7.° inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos, firmados por el propietario o solicitante y por los revisores urbanos (Art. 7.° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (c) Se podrá adjuntar 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 (Art. 52.° 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art. 52.° 52.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52.° 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 20 al 23 (g) La licencia temporal para edificación, sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. La caseta de ventas y el módulo piloto, se consideran como partes de las obras provisionales, las mismas que deberán ser retiradas antes de emitirse la conformidad de obra. (Art. 53° inc. 53.3 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) (h) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Pagar derecho de verificación administrativa</p> <p><b>Requisitos Técnicos</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas) a escala 1/75, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas 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. 8 Plano de cerramiento del predio (planta y elevación) 9 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 R.N.E. y demás normas de la materia. 10 En caso de uso de explosivos, deberá presentar además: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 11 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización, b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47° numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 12 En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47° inc.h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 13 Las demoliciones que resulten necesarias para las intervenciones en inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima, se autorizan previa presentación del Proyecto de intervención (Art. 25° Ord. N° 062-MML) 14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> Después de haberse notificado la conformidad del proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 17 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección. 18 Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7.° inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos, firmados por el propietario o solicitante y por los revisores urbanos (Art. 7.° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y art. 57.° inc. 57.2) (c) Debe comunicarse el inicio del proceso de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52.° 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (d) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15 al 18 (e) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p>		<p>Verif. Adm. 11.2974 429.30</p> <p>Verif.Téc.(unidad) 21.4447 814.90</p>			<p>5 días (cinco)</p>	<p>Jefe de la División de Edificaciones</p>
39.5	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho</p>		<p>Verif. Adm. 11.2974 429.30</p> <p>Verif.Téc.(unidad) 21.4447 814.90</p>		<p>25 días (veinti-)</p>	<p>Comisión Técnica Provincial para</p>	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

CATEGORIA	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO Y/O SERVICIO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	OTROS DATOS
				Evaluación			
39.5.1	EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.	a) Edificar y representar al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.	Verif. Adm. Verif. Téc. (unidad)	19.1474 22.2789	727.60 846.60		Edificaciones (fuera del Centro Histórico)
39.5.2	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)	3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5) Copia del Comprobante de pago por derecho de revisión de las instituciones correspondientes. 6) Pagar derecho de verificación administrativa	Verif. Adm. Verif. Téc. (unidad)	21.8421 22.0316	830.00 837.20		Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima
39.5.3	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	<b>Requisitos Técnicos</b> 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, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. 9) Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGSEVP, como parte de la especialidad de arquitectura.	Verif. Adm. Verif. Téc. (unidad)	18.6342 22.2789	708.10 846.60		
39.5.4	LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	10) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33° de la Norma E.050 del R.N.E. 11) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 12) Certificados de Factibilidad de Servicios (conformes)	Verif. Adm. Verif. Téc. (unidad)	18.6342 22.0132	708.10 836.50		
39.5.5	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE	13) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 14) Estudios de Impacto Ambiental y/o de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que establece el R.N.E. y demás normas aplicables. 15) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.	Verif. Adm. Verif. Téc. (unidad)	18.6342 22.2789	708.10 846.60		
<b>Base Legal</b> Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts.3.1, 42.4., 47, 51, 52 y 54 Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090); Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio) Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 27446 (Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental); D.S. N° 019-2009-MINAM (Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental) D.S. N° 016-2012-VIVIENDA D.S. N° 015-2012-VIVIENDA Ley N° 29868 (Ley que restablece la vigencia de la Ley N° 29022) Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones) Ord N° 1268-MML; Ord. N° 1596-MML; Ord N° 1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1694-MML; D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC; D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-MML; Res. N° 0262-2011-ANR							
		16) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización, b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47° numeral g) del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 17) En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47° inc.h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 18) Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta en valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28296 Art. 22° inc. 22.1) 19) Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E.) <b>B VERIFICACION TECNICA</b> Despues de haberse notificado la conformidad del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 20) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 21) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 22) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección 23) Poliza CAR (todo riesgo contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio. <b>Notas:</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7° inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (Art. 7° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (c) Se podrá adjuntar 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 (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art. 52°, 52.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (e) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso					

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
					Evaluación				
40	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b>  <b>40.1 MODIFICACION DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica) *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)	residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de mas 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. (f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de la concurrencia masiva del público (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 20 al 23 (i) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) (j) La licencia temporal para edificación, sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. La caseta de ventas y el módulo piloto, se consideran como partes de las obras provisionales, las misma que deberan ser retiradas antes de emitirse la conformidad de obra. (Art. 53° inc. 53.3 del del DS N° 008-2013-VIVIENDA) (k) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al nico de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (l) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.							
		1 Solicitud 2 Pagar los derechos municipales correspondientes. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	8.4658 5.1500	321.70 195.70	X		15 días (quince)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación
		<b>40.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53 Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N° 268-MML; Ord N° 1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC/D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML/D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53	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 del Comprobante de pago por derecho de revisión de las instituciones correspondientes. 5 Pagar los derechos municipales correspondientes.	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	17.0447 12.4289	647.70 472.30	FCHL CHL	25 (veinticinco)	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Histórico)  Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima
<b>40.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun). * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modif diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Pagar los derechos municipales correspondientes.	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	8.2211 5.7237	312.40 217.50	X		Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación		



N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	UNIDAD EJECUTORA
			Verif. Adm.	Verif. Téc.(unidad)	Evaluación			
40.4	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * Ley N° 27444            * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)            * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.)            * Ley N° 29090 (Ley de Rea de Hab Urb y Edificaciones)            * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)            * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).            * Ord N° 812 - MML            * Ord N° 202 - MML            * Ord N° 893 - MML            * Ord N° 946 - MML            * Ord N° 1000 - MML            * Ord N° 1020 - MML            * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA            *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y técnica)            *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación, Art. 47º, 50º, 51º,52º, 57º y 60º)</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito, por duplicado            2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.            3 Facultades de los Servicios de corresponder            4 Pagar los derechos municipales correspondientes.</p> <p><b>Notas:</b>            (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) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>	<p>Verif. Adm. 8.2158 312.20            Verif. Téc.(unidad) 5.7237 217.50</p>	X		15 días (quince)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	
40.5	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b>            Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.            Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53            Ley N° 27444; Art. 79º de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML; Ord N°1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC;D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML;D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Lic de edificación, Art. 47º, 50º, 51º,52º, 57º y 60º)</p>	<p>1 Anexo H del FUE, por duplicado, debidamente suscrito            2 Documentación técnica exigida para las modalidades C o D que sean materia de la modificación propuesta            3 Planos del Proyecto modificado            4 Copia del Comprobante de pago por derecho de revisión de las instituciones correspondientes.            5 Pagar los derechos municipales correspondientes.            6 Facilidad de servicios (conforme), de corresponder</p> <p><b>Notas:</b>            (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) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>	<p>Verif. Adm. 21.8263 829.40            Verif. Téc.(unidad) 22.3421 849.00</p>	FCHL	CHL	25 días (veinticinco)	Comision Técnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Historico)	
40.6	<p><b>MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)</b></p> <p><b>Base Legal</b>            Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias.            Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 44, 46, 47, 51, 52 y 57            Ley N° 27444; Art. 79º de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML; Ord N°1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC;D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML;D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Lic de edificación, Art. 47º, 50º, 51º,52º, 57º y 60º)</p>	<p>1 Anexo H del FUE, por duplicado, debidamente suscrito            2 Documentos exigidos para la Modalidad C que sean materia de la modificación propuesta            3 Informe tecnico favorable de los Revisores Urbanos            4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores urbanos que corresponda            5 Pagar los derechos municipales correspondientes.</p> <p><b>Notas:</b>            (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 por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante            (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>	<p>Verif. Adm. 14.3605 545.70            Verif. Téc.(unidad) 14.6868 558.10</p>	FCHL	CHL	5 días (cinco)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	
41	<p><b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b></p> <p><b>Base Legal</b>            Ley N° 27444; Art. 79º de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley 27446 (Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental); D.S. N° 019-2009-MINAM (Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental); D.S. N° 016-2012-VIVIENDA (Decreto</p>	<p>1 La Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Pre Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado            2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar:            a) Escritura Pública - Documentación que acredite el derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.            b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una Persona Jurídica            3 Pagar el derecho municipal correspondiente</p> <p><b>Nota:</b>            (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los</p>	<p>Verif. Adm. 21.5026 817.10</p>	X		5 días (cinco)	Jefe de la División de Declaratoria de Fábrica	

N°	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	FUNCIONARIO COMPETENTE
					Evaluación			
42	<p><b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (Art. 00) y modificatorias. Art. 11 Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 3</p>	<p>1 Solicitud precisando el número de resolución y/o expediente de licencia</p> <p><b>Nota:</b> (a) La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anterior a su vencimiento, y tendrá una vigencia de doce (12) meses por única vez (Art. 3° inc 3.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p>	Gratuito	Gratuito	FCHL X	CHL X	3 días (tres)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación Mod. A y B Jefe de la División de Edificaciones Mod. C y D
43	<p><b>RECTIFICACIÓN POR ERROR MATERIAL EN EL MARCO DE LAS LEYES N°s 23625, 24687, 26389, 27157 y ORDENANZA N° 068-94</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 - 11/04/01 * L.O.M. N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 27157 - 08/11/06 * Ley N° 23625 - 11/6/ 83 * Ley N° 24687 - 17/4/84 * Ord. N° 068 - 17/10/94 * Ley N° 26389 - Única Disposición Complementaria - 18/11/94 * Ord. N° 812 - MML - 15/09/05</p>	<p>1 Formato de Solicitud 2 01 copia de esqueleto de observación de Registros Públicos 3 Presentar Formulario y planos originales aprobados por la Municipalidad Metropolitana de Lima (para rectificar observaciones de la SUNARP) 4 Presentar documentación que subsane las observaciones efectuadas por los Registros Públicos 5 Pagar el derecho municipal correspondiente</p> <p><b>Nota:</b> (a) La Solicitud deberá ser firmada por titular que figura en la Declaratoria de Fábrica a resellar, indicando los siguientes datos: Nombre, ubicación del inmueble, número de expediente, número de resolución y año en que fue aprobada la fábrica (b) Dichos documentos serán resellados y entregados al administrado</p>	13.1658	500.30	X		15 días (quince)	Jefe de la División de Declaratoria de Fábrica
44	<p><b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (Art. 11) y modificatorias * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 4</p>	<p>1 FUE Anexo H, por duplicado, debidamente suscrito 2 Pagar los derechos municipales correspondientes.</p> <p><b>Nota:</b> (a) La revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA</p>	5.7526 5.1474	218.60 195.60	FCHL	CHL	10 días (diez)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación (para Mod. A y B)  Jefe de la División de Edificaciones (para Mod. C y D)
45	<p><b>VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN Y/O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Código Procesal Civil Art.504°/508° -14/11/84 * D.A. N° 081 - 30/10/97 * Ordenanza 812-MML-15/09/05 * Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) * Texto Único de Procedimientos Administrativos. * Ordenanza N° 894-MML-02/01/06 * Ordenanza N° 1334-MML-26/12/09 * Art. 1° de la Ley N° 27444 * Art. 3° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1 Solicitud - declaración jurada (en formato) dirigida al Alcalde 2 Carta Poder en caso de ser representante o apoderado de uno a varios poseedores o propietarios acompañada de la copia de documentos de identidad de los solicitantes. 3 Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos como los linderos y medidas perimétricas, además las especificaciones técnicas generales de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias y la distribución del inmueble (2 copias) 4 Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos internos incluyendo las coordenadas geográficas WGS 84 (2 copias) 5 Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10,000 ó 1/5,000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (dos copias) 6 Plano de distribución 1/100 ó 1/50 (dos copias) 7 Copia literal de dominio y/o documento de propiedad (en el caso de rectificación de linderos y medidas perimétricas) 8 Pagar derecho de trámite correspondiente 9 CD con el archivo digital de la documentación técnica.</p> <p><b>Nota:</b> (a) La documentación técnica (Memoria Descriptiva y Planos, deberán estar firmados por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado (b) Indicar Posesorario en toda la documentación presentada, a Excepción de rectificación de linderos que es solicitado por los propietarios. (c) De tratarse de un representante encargado de recoger las cartas de observación, deberá presentar Carta Poder simple, acompañado de la copia de los documentos de identidad de los solicitantes (d) Declaración jurada de habilidad del profesional; asimismo indicar la veracidad de la información presentada</p>	9.8395	373.90		X	30 días (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Urbanas
<b>SUBGERENCIA DE RENOVACION URBANA</b>								
46	<p><b>DECLARACION ADMINISTRATIVA DE ABANDONO DEL PREDIO IDENTIFICADO Y DECLARADO COMO AREA DE TRATAMIENTO EN EL AMBITO DE LIMA METROPOLITANA</b></p> <p><b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012</p>	<p>1 Tasación del inmueble, sobre el cual se requiere la declaración de abandono; la misma que debe contar con la aprobación de la Dirección Nacional de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 2 Dictamen de Partaje Técnico emitido por Perito registrado en la Municipalidad Metropolitana de Lima. 3 Pagar Derecho de Trámite.</p>	24.4342	928.50		X	60 (Sesenta)	Gerente de Desarrollo Urbano
47	<p><b>DECLARATORIA DE APTITUD PARA CONFORMAR UNA ASOCIACION DE VIVIENDA</b></p> <p><b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012</p>	<p>1 Solicitud simple 2 Copia de Documento Nacional de Identidad 3 Declaración Jurada en la que se manifieste su condición de poseedores expeditos para organizarse en una Asociación de Vivienda con fines de Renovación Urbana. 4 Declaración Jurada formulario único por cada uno de los asociados, de no existir acción judicial pendiente en la que se discuta la propiedad y/o posesión del predio iniciada con anterioridad a la fecha de vigencia del Reglamento.</p>	Gratuito	Gratuito	X		30 (Treinta)	Subgerente de Renovación Urbana

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
48	<b>DECLARACION DE ESTADO DE TUGURIZACION</b>  Base Legal : * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1 Solicitud - Formato Unico 2 Pagar por Derecho de Trámite. * Los trámites de oficio están exonerados de pago	Derecho de Trámite	6.0158	228.60	X	30 (treinta)	Subgerente de Renovación Urbana
49	<b>IDENTIFICACION Y DECLARACION DE AREAS DE TRATAMIENTO DE PREDIOS EN EL CERCADO DE LIMA, PARA FINES DE RENOVACION URBANA</b>  Base Legal : * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1 Solicitud - Formato Único, firmada por el propietario y/o los propietarios del predio o los predios y/o por los moradores del inmueble. 2 Copia simple de D.N.I. de cada uno de ellos. 3 Declaración Jurada - Formato Unico, firmada por el propietario y/o cada uno de los moradores del inmueble, con indicación del departamento o habitación que ocupan. 4 Certificado Registral Inmobiliario del Predio materia de solicitud o Certificado de Búsqueda Catastral, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos. 5 Copia fedateada de los documentos que acrediten la propiedad y/o posesión del inmueble sujeto a Renovación Urbana. 6 Certificado Negativo de propiedad, para el caso de los moradores. 7 Pagar Derecho de trámite. <b>Nota.-</b> La documentación debe presentarse en original y copia. * En caso que el inmueble esté calificado como Monumento Histórico, se encuentre dentro el Area Urbano Monumental o forma parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentara una copia adicional, para su remisión al Ministerio de Cultura. * Los formatos deben estar firmados, en un número que no debe ser menor al 80% del total de los moradores del predio sujeto a acciones de Renovación Urbana. * Los trámites de oficio están exonerados de pago	Derecho de Trámite	39.8368	1.513.80	X	30 (treinta)	Subgerente de Renovación Urbana
50	<b>REGISTRO DE PERITOS TECNICOS</b>  Base Legal : * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1 Solicitud simple 2 Copia de D.N.I. 3 Copia del diploma del título profesional de Arq. o Ing. 4 Declaración Jurada de no estar afecto a los impedimentos señalados en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 011-2010-VIVIENDA. 5 Curriculum Vitae, documentado en el que acredite contar con 10 años o más de experiencia en el ejercicio profesional de su especialidad, contados a partir de la fecha de colegiatura. 6 Pagar Derecho de trámite.	Derecho de Trámite	9.9868	379.50	X	7 (siete)	Subgerente de Renovación Urbana
51	<b>SANEAMIENTO LEGAL DEL PREDIO IDENTIFICADO Y DECLARADO COMO AREA DE TRATAMIENTO EN EL AMBITO DE LIMA METROPOLITANA.</b>  Base Legal : * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1 Solicitud simple - Formato Unico. 2 Copia simple de la Resolución de la municipalidad distrital que Identifica y Declara como Area de Tratamiento el predio y/o predios sujetos a saneamiento. 3 Copia fedateada del Testimonio de Constitución de la Asociación de Vivienda. 4 Copia fedateada del libro padrón de asociados beneficiarios, calificado para tal fin. 5 Copia fedateada de la Partida Registral de la asociación de vivienda. 6 Vigencia de Poder de los representantes legales de la asociación de vivienda expedida con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 7 Copia Literal de Dominio del predio y/o predios sujetos a Renovación Urbana, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 8 Declaración Jurada - Formato Único individual por cada uno de los asociados, de no existir acción judicial pendiente en el que se discuta la propiedad y/o posesión del predio, iniciada con anterioridad a la fecha de vigencia del Reglamento 9 Declaración Jurada - Formato Único individual, por cada uno de los asociados, de no existir vínculo contractual con el propietario en el que asuma la condición de arrendamiento, comodatarío, usuario, usufructuario o cualquier otra modalidad contractual de acuerdo al artículo 905 del Código Civil  * Para el caso de asociaciones de vivienda ya constituidas, deberán presentar adicionalmente a los requisitos antes indicados, Copia fedateada del Acta de Asamblea General, en la que se modifiquen los estatutos y/o se incorporen los nuevos asociados calificados como poseedores expedidos para conformar la asociación. * La solicitud y las declaraciones juradas deberán estar suscritas por todos los asociados del predio materia de intervención. * El presente trámite es gratuito	Gratuito	Gratuito	X	60 (sesenta)	Gerente de Desarrollo Urbano	
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>								
	1 COPIA CERTIFICADA DE PLANOS POR MT <sup>2</sup> . O FRACCIÓN	1 Solicitud Formato 2 Pagar derecho de trámite.	Derecho de Trámite	0.9000	34.20	X		Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
	2 COPIA DE LÁMINA DE ZONIFICACIÓN	1 Solicitud Formato 2 Pagar derecho de trámite.	Derecho de Trámite	0.9105	34.60	X		Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>								
<b>SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL</b>								
	1 AUTORIZACIÓN METROPOLITANA DE CENTROS DE ATENCION RESIDENCIAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES - CARPAM  Base Legal : * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 27867 - Art. 60° - h) 18/11/02 * Ley N° 28803 - Art. 6° 19/07/06 * D.S. N° 013-2006-MIMDES - Art. 1° 29/11/06 * D.S. N° 009-2010-MIMDES - Art. 13° 02/10/06 * R.M. N° 362-2011-MIMDES - Art. 1° y 2° 12/10/2011 * R.S.D. N° 356-2011-PCM/SD - Art. 1° 27/05/2011 * Ord. N° 812-MML - 25/08/05 * Ordenanza N° 1660 MML 01/03/2013 * DS N° 009-2010 MIMDES	1 Solicitud dirigida a la Gerencia de Desarrollo Social 2 Reglamento Interno de Trabajo 3 Plan de Trabajo 4 Estados Financieros autorizados por un contador publico colegiado	Unico	Gratuito	Gratuito	X	30 (treinta)	Subgerente de Bienestar y Promoción Social
	2 INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE CENTROS DE ATENCION RESIDENCIAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES - CARPAM  Base Legal : * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 27867 - Art. 60° - h) 18/11/02 * Ley N° 28803 - Art. 6° 19/07/06 * D.S. N° 013-2006-MIMDES - Art. 1° 29/11/06 * D.S. N° 009-2010-MIMDES - Art. 15° 02/10/06	1 Solicitud dirigida a la Gerencia de Desarrollo Social 2 Licencia de Funcionamiento de la municipalidad donde se encuentra ubicado el CARPAM. (*)  (*) No se aplica a los CARPAM que esten ubicados en el Cercado de Lima	Unico	Gratuito	Gratuito	X		Subgerente de Bienestar y Promoción

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y * R.M. N° 362-2011-MIMDES - Art. 1° y 2° 12/10/2011 * R.S.D. N° 356-2011-PCM/SD - Art. 1° 27/05/2011 * Ord. N° 812-MML - 25/08/05 * Ordenanza N° 1660 MML 01/03/2013	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
					Evaluación				
<b>SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES</b>									
3	<b>DIVORCIO MUNICIPAL</b> <b>Base Legal</b> * Ley 29227 Regula el Procedimiento de Separación Convencional y Divorcio en las Municipalidades * D.S. N° 009-2008-JUS. Art. del 1° al 7°  PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR <b>3.1 SEPARACIÓN CONVENCIONAL</b>	<b>Requisitos Generales</b> 1 Solicitud escrita de separación convencional señalando nombre, número de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de ambos, acreditando como mínimo 2 años de vínculo matrimonial, haberse casado en esta Municipalidad o acreditar como último domicilio conyugal la Provincia de Lima. <b>(Si alguno de los cónyuges es analfabeto o adolece alguna discapacidad, se procederá mediante firma a ruego sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b> 2 Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita por ambos cónyuges. 3 Copia simple de los documentos de identidad de los cónyuges. 4 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 5 Pagar derecho de trámite.  <b>Requisitos relacionados con los hijos</b> A) En caso de no tener hijos menores 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. B) En caso de tener hijos menores 1 Copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera. 3 Declaración jurada, con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos mayores de edad con incapacidad. C) En caso de tener hijos mayores con incapacidad 1 Copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 3 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.  <b>Requisitos relacionados con el patrimonio</b> A) En caso no hubiera bienes 1 Declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. B) En caso de separación de bienes 1 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios. 2 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.  (luego de 2 meses de la Resolución de Separación Convencional) 1 Solicitud escrita de divorcio ulterior con la firma y huella digital de cualquiera de los cónyuges, pidiendo la disolución del vínculo matrimonial. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b> 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante. 3 Pagar derecho de trámite.	7.3211	278.20		X	5 (cinco)	Alcalde / Subgerente de Registros Civiles	
	<b>3.2 DIVORCIO ULTERIOR</b>		4.5237	171.90		X	5 (cinco)	Alcalde / Subgerente de Registros Civiles	
4	<b>INSCRIPCIONES (ANOTACIONES) MARGINALES</b> <b>Base Legal :</b> * Código Civil, Art.388 al 396 * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC Art.44, Inc. n) * D.S. N° 015-98-PCM Reclam. Inscripciones RENIEC, Art. 3 Inc t), Art. 5, 6, 7, 36 y 37 <b>4.1 RECONOCIMIENTO</b> <b>4.1.1 Directo</b>	1 Solicitud escrita de Reconocimiento, señalando nombre del Padre y/o la Madre que reconoce, número de documento de identidad, domicilio actual, con la firma y huella digital. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b> 2 Presencia y documento de Identidad (original y copia) del Padre y/o Madre que reconoce.	GDS-1	Gratuito	Gratuito	X		Subgerente de Registros Civiles	
	<b>4.1.2 Por Escritura Pública</b>	1 Escritura Pública de Reconocimiento (Parte Notarial ) 2 Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Parte.		Gratuito	Gratuito		X	10 (diez)	Subgerente de Registros Civiles
	<b>4.1.3 Por Testamento</b>	1 Copia certificada del Testamento. 2 Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Testamento.		Gratuito	Gratuito		X	10 (diez)	Subgerente de Registros Civiles
	<b>4.2 RECTIFICACIONES</b> <b>4.2.1 Administrativa</b> <b>4.2.1.1 Administrativa por error atribuible al Registrador</b>	1 Solicitud escrita por el titular mayor de edad ó representante legal. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b> 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante	GDS-1 y 2	Gratuito	Gratuito		X	10 (diez)	Subgerente de Registros Civiles
	<b>Base Legal :</b> * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC * D.S. N° 015-98-PCM Reclam. Inscripciones RENIEC								

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
				Gratuito	Evaluación			
4.2.1.2	<b>Administrativa por error No atribuible al Registrador</b> * DI-263-GRC/017- Rectificación Administrativa de Actas por Error y Omisión no Atribuibles al Registrador  * D.S.N° 015-98-PCM, Reglam. Inscripciones RENIEC	<b>Requisitos Generales</b> 1 Solicitud escrita por el titular mayor de edad ó representante legal. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que imprimen su huella digital)</b> 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante  <b>Requisitos para Rectificación de Actas de Nacimiento</b> 1 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36. 2 Copia certificada del Acta de Nacimiento del declarante o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.  <b>Requisitos para Rectificación de Actas de Matrimonio</b> 1 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36. 2 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los testigos o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.  <b>Requisitos para Rectificación de Actas de Defunción</b> 1 Copia Certificada del Acta de nacimiento del difunto, 2 Constancia de inscripción del RENIEC 3 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36. 4 Copia Certificada del Acta de matrimonio del difunto, 5 Copia certificada del Acta de Nacimiento del conyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.	GDS-1	Gratuito	Gratuito	X	30 (treinta)	Subgerente de Registros Civiles
4.2.2	<b>Judicial</b> <b>Base Legal :</b> * Código Procesal Civil * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC * D.S N° 015-98-PCM Reglam. Inscripciones RENIEC	1 Oficio del juzgado. 2 Copia certificada de la sentencia. 3 Copia certificada de la Resolución de haber quedado consentida y/o ejecutoriada. 4 Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Oficio.		Gratuito	Gratuito	X	10 (diez)	Subgerente de Registros Civiles
4.2.3	<b>Notarial</b> <b>Base Legal :</b> * D.S. N° 015-98-PCM Reglam. Inscripciones RENIEC * Ley N° 26662 Competencia Notarial	1 Oficio o carta remitido por la notaria. 2 Escritura Pública (Parte Notarial) 3 Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Parte.		Gratuito	Gratuito	X	10 (diez)	Subgerente de Registros Civiles
5	<b>MATRIMONIO CIVIL</b> <b>5.1 APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL MAYORES DE EDAD</b> <b>Base Legal :</b> * Código Civil, Art. 241 - 243 * Ley 27444 Procedimiento Administ. Gral., Art. 42	1 Copia Certificada actualizada de las Partidas de Nacimiento de los contrayentes : - Inscritos en Provincia de Lima (3 meses de antigüedad) - Inscritos en Provincias (6 meses de antigüedad) 2 Uno de los dos contrayentes deberá residir en Lima Cercado. 3 Presentar documento de identidad con la constancia de haber votado en las últimas elecciones, y fotocopia. 4 Dos testigos mayores de edad con fotocopia de sus documentos de identidad. 5 Declaración Jurada de Soltería 6 Declaración Jurada de Domicilio. 7 Certificado médico Pre-Nupcial: - Pulmonar - Serológico - Constancia de charlas de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual 8 Publicación de Edicto en el periodico y constancia de publicación distrital si fuera el caso o pago por dispensa de publicación de edicto. 9 Formulario Solicitud de Matrimonio Civil, Compromiso Matrimonial, Declaración de Testigos 10 Pagar derecho de ceremonia matrimonial.	GDS-4 GDS-5	5.2132 6.5263 12.3368 13.9632	198.10 248.00 468.80 530.60	X		Subgerente de Registros Civiles
5.2	<b>APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL MENORES DE EDAD</b> * Código Civil, Art. 244	1 Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente. 2 Autorización de los padres; a falta de los padres, autorización de los abuelos; a falta de estos últimos, autorización del juez				X		Subgerente de Registros Civiles
5.3	<b>APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL DIVORCIADOS</b> * Código Civil Art. 248	1 Además de los requisitos de mayores de edad. 2 Copias certificadas del acta matrimonio con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial. 3 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial.				X		Subgerente de Registros Civiles
5.4	<b>APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL VIUDOS</b> * Código Civil Art. 248,243	1 Además de los requisitos de mayores de edad. 2 Copia certificada actualizada de Partida de defunción del cónyuge fallecido. 3 Copia certificada actualizada de la partida de matrimonio. 4 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial.				X		Subgerente de Registros Civiles Jefe de División de Matrimonios
5.5	<b>APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL EXTRANJEROS</b> * Código Civil Art. 248 * Resolución Legislativa N° 29445 Suprime legalización de documentos públicos extranjeros	1 Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente. 2 Partida de nacimiento visado por el Consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3 Certificado de soltería de ser el caso, si es <b>Divorciado (a)</b> deberá presentar Sentencia de Divorcio; si es <b>Viudo (a)</b> , deberá presentar la Partida de Defunción del anterior cónyuge. Los documentos deberán estar visados por el Consulado Peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 4 Presentar Pasaporte y fotocopia. 5 Copia simple del certificado o carta de naturalización de ser el caso. 6 El otro contrayente debe residir en el Cercado de Lima. 7 Los documentos de estar en idioma extranjero deberán presentarse en idioma español y estar actualizados con vigencia de hasta 1 año de antigüedad desde la fecha de expedición (Los documentos públicos extranjeros certificados por una Apostilla, no requieren de legalización).				X		Subgerente de Registros Civiles
5.6	<b>APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO</b> * Edicto N° 031-85	1 Los mismos requisitos en lo que fuera aplicable.		Gratuito	Gratuito	X		Subgerente de Registros Civiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS								
1	<b>CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN Y DE COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL EXTRANJERO</b>  <b>1.1 CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN PARA USO EN EL EXTRANJERO</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c) * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62	1 Solicitud escrita. 2 Pagar derecho de trámite (No incluye la expedición de la Constancia o Copia Certificada de Archivo). 3 Presentación del original y adjuntar copia simple del documento de identidad del solicitante. <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendarios a partir de la expedición de la Constancia	GDS-8	0.8816	33.50	X	2 (dos)	Subgerente de Registros Civiles

CATEGORIA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	CATEGORIA	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	UNIDAD ORGANIZATIVA	
				Moneda	Moneda	Evaluación	Calificación	Calificación			
...	<p>* Ley N° 27444 Procedimiento Administ.Gral. , Art. 207</p> <p><b>1.2 CERTIFICACIÓN DE COPIAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL EXTRANJERO</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c)                      * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62                      * Ley N° 27444 Procedimiento Administ.Gral. , Art. 207</p>	<p>o de la Copia de Archivo.</p> <p>1 Solicitud escrita.                      2 Pagar derecho de trámite (No incluye la expedición de la Constancia o Copia Certificada de Archivo).                      3 Presentación del original y adjuntar copia simple del documento de Identidad del solicitante.  <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendario a partir de la expedición de la Constancia o de la Copia de Archivo.</p>	GDS-9	0.9316	35.40			X	2 (dos)	Subgerente de Registros Civiles	
	<p><b>2 CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO (Nacimiento)</b></p> <p><b>Base Legal:</b>                      * Ley N° 26497, Art. 7, Inc c)                      * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62                      * Ley N° 27444 Procedimiento Administ. Gral, Art. 207</p>	<p>1 Solicitud Verbal.                      2 Pagar derecho de trámite (No incluye la expedición de la partida).  <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendario a partir de la expedición de la Partida.</p>		0.8842	33.60	X				Subgerente de Registros Civiles	
	<p><b>3 EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL PAIS (Nacimiento)</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c)                      * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62</p>	<p>1 Solicitud Verbal.                      2 Pagar derecho de trámite.  <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendario a partir de la expedición de la Partida.</p>		0.4395	16.70	X				Subgerente de Registros Civiles	
	<p><b>4 EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO DEL SERVICIO MILITAR</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar, Art. 23                      * D.S. N° 021-2009-DE-SG Reglam. Ley Serv. Militar, Quinta Disposic. Complement.</p>	<p>1 Solicitud Verbal de titular o los padres identificados con DNI. Varones y Mujeres que cumplan 17 años en el año en curso</p>		Gratuito	Gratuito	X				Subgerente de Registros Civiles	
	<p><b>5 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN Y COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL PAIS</b></p> <p><b>5.1 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN PARA USO EN EL PAIS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>                      * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c)                      * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62</p> <p><b>5.2 EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL PAIS</b></p> <p><b>Base Legal:</b>                      * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c)                      * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62</p>	<p>1 Solicitud escrita.                      2 Pagar derecho de trámite.                      3 Presentación del original y adjuntar copia simple del documento de Identidad del solicitante.</p>	GDS-8	0.4553	17.30			X	2 (dos)	Subgerente de Registros Civiles	
			GDS-9	0.4368	16.60			X	2 (dos)	Subgerente de Registros Civiles	
<b>GERENCIA DE SALUD</b>											
	<p><b>1 REGISTRO METROPOLITANO DE SURTIDORES Y DISTRIBUIDORES DE AGUA POTABLE</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * Ord. N° 746                      * D.A. N° 023-2008                      * D.A. N° 057-2008</p> <p><b>1.1 PROPIETARIO O ADMINISTRADORES DE CAMIONES CISTERNAS</b></p> <p><b>1.2 PROPIETARIO O ADMINISTRADORES DE SURTIDORES</b></p>	<p>1 Copia de la tarjeta de propiedad del Vehículo a registrar.                      2 Pago por derecho de trámite.                      3 Declaración Jurada del propietario (persona natural o jurídica) del vehículo interesado, indicando que se hará cargo de la Distribución del agua potable en el área autorizada.                      4 Copia del Certificado de Limpieza y Desinfección del Tanque Cisterna.</p> <p>1 Copia de la Licencia para uso de Aguas Subterráneas expedida por el Ministerio de Agricultura, o informe de factibilidad técnica de Sedapal.                      2 Copia de la Autorización Sanitaria expedido por el Ministerio de Salud.                      3 Pago por derecho de trámite.                      4 Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental                      5 Plano de Ubicación y Distribución y el equipamiento con que cuenta.                      6 Listado de las características de los equipos.                      7 Copia de los resultados de los análisis fisicoquímico y microbiológico del agua, que no hayan sido expedidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima                      8 Copia del R.U.C. de la persona natural o jurídica.</p>		Por Camión	2.4368	92.60			X		Subgerente de Vigilancia Sanitaria
				Por Surtidor	2.2395	85.10			X		Subgerente de Vigilancia Sanitaria
<b>SERVICIO EXCLUSIVO</b>											
	<p><b>1 CARNÉ DE SALUD (SEMESTRAL y ANUAL)</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      * Ord. N° 141</p>	<p>1 Solicitud verbal o escrita.                      2 Presentar documento de identidad.                      3 Pagar derecho de trámite.</p>		Atención en sede Atención externa Duplicado	0.4263 0.8474 0.1000	16.20 32.20 3.80			X	2 (dos)	Subgerente de Promoción de la Salud
<b>GERENCIA DE CULTURA</b>											
	<p><b>1 INSCRIPCIÓN EN LA BASE DE DATOS DE GRUPOS DE CULTURA VIVA COMUNITARIA Y ALIADOS</b></p> <p><b>1.1 Grupos de Cultura Viva Comunitaria</b></p> <p><b>Base Legal :</b>                      Ordenanza N°1673                      Ordenanza N°1650</p> <p><b>Nota.</b>- Este procedimiento administrativo no esta dirigido para las Organizaciones Culturales y Organizaciones de Cultura Viva comunitaria, quienes deberán tramitar ante la municipalidad su reconocimiento y registro en el Registro Unico de Organizaciones Sociales - RUOS</p>	<p>1. Solicitud de inscripción en la Base de Datos de Grupos de Cultura Viva Comunitaria y Aliados/Declaración jurada sobre compromiso con la paz, la convivencia y la solidaridad y sobre la composición del grupo                      2. Copia del Plan de Trabajo del año anterior al año de postulación, en el cual se detalle las actividades realizadas mensualmente                      3. Copia de Carta de respaldo de una organización social de su comunidad que dé cuenta del trabajo que realizan en conjunto de manera ininterrumpida en el territorio por el lapso mínimo de 1 año; pudiendo adjuntar varias cartas de respaldo.                      4. Copia de Carta o documento de invitación y/o comunicación que haya enviado a las organizaciones sociales y/o otros grupos de cultura viva comunitaria de su territorio; pudiendo adjuntar varias cartas o documentos de invitación y/o comunicación                      5. Copia de reconocimiento o logro a nivel local, nacional o internacional. Los logros o reconocimientos locales podrán ser de municipios, organizaciones sociales, conjunto de vecinos, otros grupos grupos pertenecientes a la Base de Datos de grupos de cultura viva comunitaria y aliados; pudiendo adjuntar varios reconocimientos.                      6. Copia de 01 proyecto de cultura viva comunitaria realizado por la agrupación que incluya material gráfico y/o fotográfico y/o publicación correspondiente al proyecto; pudiendo adjuntar varios proyectos.</p>	GC - 01	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta)	Subgerente de Promoción Cultural y Ciudadanía	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	GC - 02	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	PERSONAL ASIGNADO
				Gratuito	Gratuito	Evaluación	X			
	1.2 Aliados de la Cultura Viva Comunitaria	1. Solicitud/Declaración Jurada de inscripción en la Base de Datos de Grupos de Cultura Viva Comunitaria y Aliados 2. Copia de Documento o Carta de respaldo de un Grupo de Cultura Viva Comunitaria inscrito en la Base de Datos de Grupos de Cultura Viva Comunitaria y Aliados que dé cuenta del trabajo que realizan en conjunto de manera ininterrumpida por el lapso de 1 año; pudiendo adjuntar otras 3. Copia de proyecto de cultura viva comunitaria al cual haya apoyado y material gráfico y/o fotográfico y/o publicación correspondiente al proyecto; pudiendo adjuntar varios proyectos.							30 (treinta)	Subgerente de Promoción Cultural y Ciudadanía
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>										
	1 EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1 02 fotos tamaño carnet. 2 Doc. de identificación (adultos) Carnet (escolar) 3 Solicitud para servicios especializados. 4 Pagar derecho de trámite.		Carnet de lector (valido 1 año)  Adulto, escolar, cesantes y jubilados  Investigador  Duplicado de carnet : los mismos montos				X		Jefe de División de Biblioteca y Archivo Histórico
	2 EXPEDICIÓN DE COPIAS FOTOSTÁTICAS, LIBROS Y DOCUMENTOS	1 Pagar derecho de trámite.		Doc. Especializados:  Doc. Simples:	0.1421  0.0421  0.0184	5.40  1.60  0.70		X		Jefe de División de Biblioteca y Archivo Histórico
<b>GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL</b>										
	1 RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL CERCADO DE LIMA	1 Solicitud 2 Copia de DNI de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Social 3 Copia Fedateada o legalizada por Notario de Acta de Fundación o de Constitución 4 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Estatuto y Acta de aprobación. 5 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Acta de Elección del Órgano Directivo 6 Copia Fedateada o legalizada por Notario de la Nómina del Órgano Directivo. 7 Copia Fedateada o legalizada por Notario de la Nómina de miembros de la Organización Social 8 Plano o croquis de ubicación del local o domicilio institucional de la organización 9 Plano o croquis del radio de acción de la organización 10 Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia del hecho, el historial y antecedentes de la organización			Gratuito			X	30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerente de Organizaciones Vecinales
	2 RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN (Interdistritales y Metropolitanas)	1 Los requisitos establecidos para el procedimiento administrativo anterior. Además: 2 Copia fedateada o legalizada de Resolución de Reconocimiento RUOS de organizaciones conformantes 3 Declaración Jurada de cada organización de tener fines comunes para unirse. 4 Copia fedateada o legalizada de Acta de Acuerdo de Asamblea de cada organización donde deciden ser parte de una organización de mayor nivel. 5 Copia fedateada del Acta de Vigencia y Ratificación de permanecer a organización de nivel superior			Gratuito			X	30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerente de Organizaciones Vecinales
	3 ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL CERCADO DE LIMA Y DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN	1 Solicitud dirigida a la Gerencia de Participación Vecinal 2 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participaron en la Asamblea. 3 Copia Fedateada o legalizada por Notario de la convocatoria o esquila de invitación a la Asamblea General Nómina de Socios actualizada 4 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Padrón de Socios 5 Copia fedateada o legalizada del Estatuto en caso se haya modificado total o parcialmente 6 Relación de organizaciones participantes en la Asamblea, debidamente firmadas por sus representantes.			Gratuito			X	30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerente de Organizaciones Vecinales
	4 REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DE RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE LOS DISTRITOS DE LIMA METROPOLITANA	1 Solicitud, conteniendo el número de expediente en la Municipalidad Distrital y el número de Resolución y fecha. 2 Copia fedateada de la Resolución Distrital 3 Copia fedateada o legalizada del Estatuto 4 Relación de organizaciones participantes en la Asamblea, debidamente firmadas por sus representantes.			Gratuito			X	30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerente de Organizaciones Vecinales
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>										
	1 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO (solo en zonas reguladas y/o autorizadas)									
	1.1 COMERCIO AMBULATORIO EN EL ESPACIO PÚBLICO (Venta de productos de origen industrial, perecibles, preparados al día, objetos de uso duradero y servicios) y Otros Giros que apruebe la Gerencia de Desarrollo Económico).	1 Solicitud Declaración Jurada (nombres y apellidos, DNI y domicilio real del solicitante, giro a desarrollar, características del módulo y del vestuario, área y referencias de la ubicación solicitada, entre otros.) 2 Pago de derecho de trámite. 3 Adicionalmente, según sea el caso, se presentará también: 3.1 En el caso solicite la autorización de un Ayudante, deberá presentar documento que acredite su condición de discapacidad o copia del DNI para acreditar la conducción de adulto mayor. 3.2 Cuando el solicitante tenga condición de representante de un comerciante regulado en estado de incapacidad, deberá presentar documento que lo acredite como tal o en su defecto documento que acredite ser integrante de	GDE 01	Derecho de tramite	5.5684	211.60		X	30 (treinta)	Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
					Evaluación				
	<b>1.2 FERIAS</b> (Por un periodo no mayor a 30 días)	su núcleo familiar. <b>Notas:</b> *Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse debidamente registrado en el padrón municipal.  1 Solicitud en formato de Declaración Jurada, firmada por el representante legal 2 Distribución de la Feria en croquis. 3 Plan de Seguridad. 4 Informes y/o certificados complementarios de acuerdo al giro. 5 Propuesta de modulación. 6 Relación de feriantes con sus respectivos giros y horarios. 7 Documento que acredite el suministro de energía eléctrica. 8 Pagar derecho de trámite por módulo conforme a lo establecido en el TUPA	GDE 01	Derecho de tramite	4.1105	156.20	X	30 (treinta)	Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público
	<b>2 AUTORIZACIONES EN MERCADOS MUNICIPALES</b> <b>Base Legal:</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444 * Ord. N° 072 Art. 17, 21, 22, 30 inc.a) y c)								
	<b>2.1 POR AUSENCIA DE CONDUCTOR POR UN PERIODO MÁXIMO DE 90 DÍAS</b>	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Documento sustentatorio de ausencia.	GDE 03	Derecho de tramite	5.6184	213.50	X	30 (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales
	<b>2.2 POR MEJORA DE INFRAESTRUCTURA</b>	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite.	GDE 03	Derecho de tramite	5.6184	213.50	X	30 (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales
	<b>2.3 POR AYUDANTE DE PUESTO POR UN PERÍODO DE UN AÑO</b>	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite	GDE 03	Derecho de tramite	5.6184	213.50	X	30 (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales
	<b>2.4 POR OTRAS AUTORIZACIONES (Altoparlantes, degustación y marketing) POR 30 DÍAS</b>	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pago de derecho de trámite.	GDE 03	Derecho de tramite	4.9500	188.10	X	10 (días)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales
	<b>3 AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL CERCADO DE LIMA O RENOVACIÓN ANUAL DE LA AUTORIZACION. Para establecimientos con licencia de funcionamiento vigente</b> (Sólo aplica para Restaurantes o cafés en calles autorizadas del Centro Histórico). <b>Base Legal:</b> * Inciso 4) del Art. 195° de la Constitución Política del Perú * Ley N° 29060 * Art. 10° de la Ley N° 28976 * Ley 27972 - LOM * Art. 44° de la Ley N° 27444 * Ley N° 26935 * Art. 40°, 41°, 42°, 43° y 44° Ordenanza 857 * Art. 18°, 19° y 20° de la Ordenanza 1209 * Art. 1° de la Ordenanza 1272 * Art. 1° Ord. N° 1340-MML	1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Decl. Jurada, consignando número de RUC y debidamente llenado. 2 Adjuntar proyecto de ocupación del espacio público, incluyendo mobiliario, distribución, y planos respectivos. 3 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 4 Pagar la tasa Municipal correspondiente. 5 Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, y para el caso de personas naturales carta poder con firma legalizada. Nota: En caso de RENOVACION de la Autorización Municipal, se exceptúa requisito consignado en el numeral 3), salvo modificaciones.	GDE 04	Derecho de tramite	4.0263	153.00			
	<b>4 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS. Para establecimientos con licencia de funcionamiento vigente</b> (Sólo letreros, letras recortadas, placas y toldos). <b>Base Legal:</b> * Constitución Política del Perú * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Ordenanza 857- 30/10/05 * Ordenanza N° 1094 del 19/11/07 * Ordenanza 1209- 12/01/09 * Ordenanza 1272 - 23/07/09 * Ord. N° 1340-MML - 14/01/10	<b>Requisitos Generales:</b> 1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Decl. Jurada consignando número de RUC, debidamente llenado. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3 Pagar la tasa municipal correspondiente. 4 Adjuntar fotomontaje del elemento de publicidad exterior, que se instalará en el local, aparte de tres fotografías, una del inmueble sin anuncio, una con el fotomontaje y otra del entorno. 5 Formato indicando tipo del anuncio, materiales, leyenda, colores, dimensiones y ubicación. 6 Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas, y para el caso de personas naturales carta poder con firma legalizada.	GDE 04	Derecho de tramite	4.0158	152.60			
				Renovaciones	4.0263	153.00	X	15 (quince) (1)	GRUPO II Subgerente de Autorizaciones Comerciales
							Giros Anexo I Ord. 857 FCH X CHL X	15 (quince) (1)	(Giros Anexo I Ord.857) Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento
							Giros Anexo II Ord. 857 FCH X CHL X	15 (quince) (1)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo II Ord.857)
							Giros Anexo III Ord. 857 FCH X CHL X	15 (quince) (1)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)
							Giros Anexo IV Ord. 857 FCH X CHL X	15 (quince) (1)	Gerente de Desarrollo Económico (Giros Anexo IV Ord.857)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
					Evaluación				
5	<b>AUTORIZACION CONJUNTA: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACION PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS, Y AUTORIZACION PARA EL USO TEMPORAL DE VIAS PUBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL CERCADO DE LIMA.</b>  Base Legal : * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Ordenanza N° 857- 30/10/05 * Ordenanza N° 1209- 12/01/09 * Ordenanza N° 1272 - 23/07/09 * Ordenanza N° 893-MML - 27/12/2005 * Ordenanza N° 1094-MML - 19/11/07 * Ordenanza N° 1608-2012 - 18/06/2012 * Ordenanza N° 1340-MML - 14/01/10 * Decreto de Alcaldía N° 096-1997 * Decreto de Alcaldía N° 008-2010-MML * Decreto de Alcaldía N° 076-2006-MML * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM * Decreto Supremo N° 006-2013-PCM	1 Los mismos requisitos que rigen para licencia de funcionamiento y autorización para anuncios y avisos publicitarios, y autorización para el uso temporal de vías públicas en calles autorizadas del Cercado de Lima (restaurantes – cafeterías).	GDE 04	Giros Anexo I Ord. 857 - Sin inspección previa (Aplicación tasa correspondiente a autorizaciones solicitadas, menos 20% del total)  - Con inspección previa.  Giros Anexo II Ord. 857  Giros Anexo III Ord. 857  Giros Anexo IV Ord. 857			FCH X CHL X  FCH X CHL X  FCH X CHL X  FCH X CHL X	15 (quince) (1)  15 (quince) (1)  15 (quince) (1)  15 (quince) (1)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)  Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo II Ord.857)  Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)  Gerente de Desarrollo Económico (Giros Anexo IV Ord.857)
6	<b>COMUNICACION DE CESE DE ACTIVIDADES (TERCEROS)</b>  Base Legal: * Art. 44° de la Ley 27444 * Art. 83° de la Ley 27972 - LOM * Art. 12° de la Ley 28976 * Ordenanza 857 * Ordenanza 1209 * Ord. N° 1340	1 Presentar Documento Simple consignando N° de R.U.C. y poderes vigentes en caso de personas jurídicas. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3 Acreditar titularidad legítima sobre el establecimiento	GDE 04	Gratuito	Gratuito	X	15 (quince)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento	
7	<b>COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDADES (TITULAR)</b>  Base Legal : * Inciso 4) del artículo 195° de la Constitución Política del Perú * Art. 44° de la Ley 27444 * Ley 27972 - LOM * Art. 12° de la Ley 28976 * Ley N° 29060 * Art. 54° de la Ordenanza 857 * Ordenanza 1209 - 12/01/09 * Decreto de Alcaldía N° 013-2012-MML	1 Presentar Formulario Gratuito de Sol - Declaración Jurada consignando número de R.U.C y debidamente llenado 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante 3 Entregar el certificado de Licencia en los casos pertinentes o copia de la denuncia policial por desaparición o robo o Declaración Jurada de pérdida del documento.	GDE 04	Gratuito	Gratuito	X		Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento	
8	<b>DUPLICADOS DE LICENCIA O DE CERTIFICADO</b>  Base Legal : * Inciso 4) del Art. 195° de la Constitución Política del Perú * Art. 44° de la Ley N° 27444 * Ley 27972 - LOM * Ley N° 26935 * Ley N° 29060 * Art. 53° de la Ordenanza 857 * Art. 22° de la Ordenanza 1209 * Art. 1° de la Ordenanza 1272 * Art. 12° de la Ordenanza 1340	Aplica a todos los giros/anexos 1 Presentar Solicitud-Declaración Jurada el titular o representante. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3 Pagar la tasa municipal correspondiente 4 Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas	GDE 04	Derecho de tramite	2.5921	98.50	X	15 (quince)	(Giros Anexo I Ord.857) Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento  (Giros Anexo II y III Ord.857) Subgerente de Autorizaciones Comerciales  (Giros Anexo IV Ord.857) Gerente de Desarrollo Económico
9	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O TEMPORAL</b>  Base Legal: *Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Ley N° 30230 - 12/07/14 * Ordenanza N° 857- 30/10/05 * Ordenanza N° 1209- 12/01/09 * Ordenanza N° 1272 - 23/07/09 * Ordenanza N° 893-MML - 27/12/2005 * Ordenanza N° 1608-2012 - 18/06/2012 * Ordenanza N° 1340-MML - 14/01/10 * Decreto de Alcaldía N° 008-2010 - 04/06/10 * Decreto de Alcaldía N° 076-2006 - 14/12/2006 * Decreto de Alcaldía N° 0003-2013 - 26/06/2013 * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM – 05/08/2007	<b>Requisitos Generales (Aplicable a todos los giros/anexos)</b> 1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: 1. Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, vigente, según corresponda 4 Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <b>4.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios</b>	GDE 04	(Giros Anexo I Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy. Sin inspección previa  Con inspección previa  (Giros Anexo II Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	4.0263 153.00 4.0263 153.00  5.2132 198.10 5.2132 198.10		FCH X CHL X  FCH X CHL X  FCH X CHL X	15 (quince) (1)  15 (quince) (1)  15 (quince) (1)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)  Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo II Ord.857)

CATEGORIA	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	FUNCIONARIO ASIGNADO		
				Evaluación					
10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA	<p>relacionados con la salud.</p> <p><b>4.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</b></p> <p><b>4.3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</b></p> <p><b>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 los 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.</b></p> <p>Nota: De no contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones podrá ser reemplazado por el Informe de Inspección de la diligencia finalizada sin observaciones.</p> <p><b>* Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por licencia de funcionamiento.</b></p>	(Giros Anexo III Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	5.2132 5.2132	198.10 198.10	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)
			(Giros Anexo IV Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	5.3868 5.3868	204.70 204.70	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	Gerente de Desarrollo Económico (Giros Anexo IV Ord.857)
			GDE 04 Giro Anexo III Ord. 857	5.2132 198.10	15	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	(Giros Anexo III Ord.857) Subgerente de Autorizaciones Comerciales
11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <p>1. Número de R.U.C. y D.N.I. o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>2. D.N.I. o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, vigente, según corresponda</p> <p>4) Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>4.2) 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 los que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Nota: De no contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones podrá ser reemplazado por el Informe de Inspección de la diligencia finalizada sin observaciones.</p> <p><b>* Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por licencia de funcionamiento corporativa.</b></p>	Giros Anexo I Ord. 857 Sujetos del RUS -Sin inspección previa Resto de Contribuy. -Con inspección previa	4.0263 4.0263	153.00 153.00	FCH X FCH X	CHL X CHL X	15 (quince) (1) 15 (quince) (1)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)
			Giros Anexo II Ord. 857 Sujetos del RUS	5.2132 198.10	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo II Ord.857)	
			Giros Anexo III Ord. 857 Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	5.2132 5.2132	198.10 198.10	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)
12	REGULARIZACION POR CONDUCCION DE PUESTOS EN MERCADOS MUNICIPALES	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <p>1) Solicitud de Licencias de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluye:</p> <p>1. Número de R.U.C. y D.N.I. o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>2. D.N.I. o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2) Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, vigente, según corresponda</p> <p>4) Documento del titular de la Licencia Principal expresando su conformidad</p> <p>Nota 1: Mismos requisitos exigibles en el numeral 4), del procedimiento de licencia de funcionamiento o temporal, cuando corresponda.</p> <p>Nota 2: De no contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones podrá ser reemplazado por el Informe de Inspección de la diligencia finalizada sin observaciones.</p> <p><b>* Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por licencia de funcionamiento para cesionario.</b></p>	Giros Anexo IV Ord.857 Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	5.3868 5.3868	204.70 204.70	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	Gerente de Desarrollo Económico (Giros Anexo IV Ord.857)
			GDE 03 Derecho de tramite	6.6816 253.90	X		30 (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	
			12.1 ACTUALIZACION Y/O RENOVACION DE RESOLUCIÓN DE CONDUCCIÓN	1) Formato solicitud/Declaración Jurada. 2) Pagar derecho de trámite. 3) Documento que acredite la conducción o sucesión.					

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
	<b>12.2 REGULARIZACIÓN POR VACANCIA INTEMPESTIVA Y/O SUCESIÓN POR ÚNICA VEZ</b>	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Doc.que acredite la conducción o sucesión.	GDE 03 Derecho de tramite	5.3132	201.90	X	30 (treinta)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales
Para los procedimientos del 3 al 11 se tendrá en cuenta las siguientes notas: (*) Previa Zonificación Conforme. (* *) No se requerirá realizar Inspección Única Multipropósito previa por giros del anexo I de la Ordenanza 857, siempre que: - Establecimiento tenga área total no mayor a 100 m <sup>2</sup> y no requiera inspección de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil - Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental (***) Documentación vigente.								
<b>GERENCIA DEL AMBIENTE</b>								
	<b>1 AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (Licencia de Apertura de Establecimiento)</b>  <b>Base Legal :</b> D.A. N° 093 - Artículo 151° y 155° (02.03.2003) Ley 27314 - Artículo 9° (27.07.2000) D.S. N° 057-2004-PCM - Art. 6°, 8° y 106° (24.07.2004) Ord. N° 295 (16.11.2000) D.A. N° 147 - Artículos 148° (06.01.2002) D.A. N° 048 - Artículo Primero (06.08.2004)							
	<b>1.1 CENTRO DE OPERACIÓN INICIAL (Cercado de Lima) Centros de Acopio, Maestranza de Limpieza, Almacén Periférico</b>	1 Solicitud (formato único), consignar N° de RUC y N° del certificado de compatibilidad de uso MML. 2 Proyecto de infraestructura aprobado de residuos del ámbito de la gestión no municipal. (de residuos de gestión municipal consignar N° de registro aprobado MML). 3 Documento que acredite el Título para ejercer la posesión legítima del establecimiento. 4 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 5 Pagar derecho de trámite.	Derecho de Trámite	25.4316	966.40	X	20 (veinte)	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental
	<b>1.2 CENTRO DE OPERACIÓN FINAL Planta de Transferencia, Planta de Tratamiento, Rellenos Sanitarios y Lugares de Disposición Final de Residuos Especiales.</b>	1 Solicitud (formato único), consignar N° de RUC y N° del certificado de compatibilidad de uso MML. 2 Proyecto de infraestructura aprobado de residuos del ámbito de la gestión no municipal. (de residuos de gestión municipal consignar N° de registro aprobado MML). 3 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 4 Fotocopia legalizada del Estudio de Impacto Ambiental presentado a DIGESA. 5 Pagar derecho de trámite. * Para el caso de lugares de Disposición Final de Residuos de la Construcción, los requisitos son: 1 Declaratoria de Impacto Ambiental. 2 Carta de la Autoridad Distrital correspondiente autorizando la utilización del terreno respectivo. 3 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA	Derecho de Trámite	27.0947	1,029.60	X	20 (veinte)	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental
	<b>2 AUTORIZACIÓN DE OPERADORES</b>  <b>Base Legal :</b> D.A. N° 093 - Artículo 181°, 182° 183° (02.03.2003) Ley 27314 - Artículo 9° (27.07.2000) D.S. N° 057-2004-PCM - Art. 8° y 106° (24.07.2004) D.S. N° 017-2009-MTC - Art. 50° (22.04.2009)							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y Ord. N° 295 - (16.11.2000) Ord. N° 1334 - (22.12.2009).	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE		
						Evaluación				
	<b>2.1 DE ASEO URBANO</b>	1 Solicitud simple, consignar N° de RUC; excepto, si la Autorización es para el Cercado de Lima presentar Solicitud tipo Declaración Jurada según Formato GAM 01 2 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 3 Copia de Escritura de Constitución y Ficha registral (personas jurídicas) 4 Copia de la Licencia de Funcionamiento - oficina y planta (excepto si la Autorización es para el Cercado de Lima). 5 Memoria descriptiva de Gestión (según formato) 6 Pagar derecho de trámite (Excepto Municipalidades)  Nota: La vigencia de autorización es de 2 años. Nota: La vigencia de autorización es de 2 años.	GAM 01	Derecho de Trámite	18.8395	715.90		X	10 (diez)	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental
	<b>2.2 DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS ESCOMBROS Y CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIA, DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES, HOSPITALARIOS, PELIGROSOS O BIOCONTAMINANTES, RESTOS DE ALIMENTOS</b>	1 Solicitud simple, consignar N° de RUC; excepto, si la Autorización es para el Cercado de Lima presentar Solicitud tipo Declaración Jurada según Formato GAM 02 2 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 3 Copia de Escritura de Constitución y Ficha registral (personas jurídicas) 4 Copia de la Licencia de Funcionamiento (oficina y planta)	GAM 02	Derecho de Trámite	18.8395	715.90		X	10 (diez)	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
				Calificación	Evaluación	Calificación			
	2.3 DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE CENTROS DE ACOPIO, PLANTAS DE TRANSFERENCIA, DE PLANTA DE TRATAMIENTO, RELLENOS SANITARIOS, LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS	(excepto, si la Autorización es para el Cercado de Lima). 5 Memoria descriptiva de Gestión (según formato) 6 Certificado de Habilitación Vehicular - MTC 7 Pagar derecho de trámite (Excepto Municipalidades)  Nota: la vigencia de autorización es de 1 año  1 Solicitud simple, consignar N° de RUC; excepto, si la Autorización es para el Cercado de Lima presentar Solicitud tipo Declaración Jurada según Formato GAM 03 2 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 3 Copia de Escritura de Constitución y Ficha registral (personas jurídicas) 4 Copia de la Licencia de Funcionamiento (oficina y planta) (excepto si la Autorización es para el Cercado de Lima). 5 Memoria descriptiva de Gestión (según formato) 6 Pagar derecho de trámite (Excepto Municipalidades)  Nota: la vigencia de autorización es de 2 años	GAM 03 Derecho de Trámite	18.8395	715.90		X	10 (diez)	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental
<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>									
1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES 1.1 ITSE BÁSICAS 1.1.1 ITSE BÁSICA EX POST (Edificaciones, establecimientos o instalaciones de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local) Base Legal: D. S. N° 066-2007- PCM - Arts. 9°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22° y demás pertinentes - 05/08/07 Ley N° 28976 - 07/02/07 Ley N° 28028 - 18/07/03 Ley N° 27444 - 11/04/01	1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2 Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones  Nota Los objetos de ITSE que formen parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle deberán contar, al inicio de su procedimiento de ITSE BÁSICA con el correspondiente Certificado ITSE vigente de la edificación que los alberga, caso contrario se denegará su solicitud, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 9.3° del D.S. N° 066-2007-PCM	GSGC 1 ó 2 En Lima Cercado m² área ocupada Hasta 100 Inspección Informe Levantamiento de Observaciones - ILO	1.2000 0.8000	45.60 30.40		X	7 (siete) 8 (ocho)	Subgerente de Defensa Civil

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
				Evaluación			
1.1.2	<b>ITSE BÁSICA EX ANTE A ESTABLECIMIENTOS</b> <b>Base Legal:</b> D.S. N° 066-2007-PCM - Arts. 9°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22° y demás pertinentes - 05/08/07 Ley N° 27444 - 11/04/01 (Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel terreno o calzada, con un área mayor de 100 m2 hasta 500 m2, tales como: tiendas, stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación salud, templos, ferreterías, licorerías, bibliotecas, entre otros. Instituciones educativas con área menor igual a 500 m2, de hasta dos niveles y máximo 200 alumnos por turno, cabinas de internet con un máximo de 20 equipos informáticos, gimnasios que cuenten con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas y/o similares con un máximo de 20 equipos informáticos, playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características cualquiera sea su área)	1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2 Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500), o copia de Plan de Contingencia aprobado, según corresponda. 4 Plano de distribución para áreas mayores a 100 m2  <b>SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS</b> 5 Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía) <b>SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS</b> 6 Certificado emitido a la instalación por autoridad competente Nota de ITSE BÁSICA con el correspondiente Certificado ITSE vigente de la edificación que los alberga, caso contrario se denegará su solicitud.	<b>SGSC</b> <b>1 ó 2</b>  m² área ocupada de de 101 a 500 Inspección  Inspección Levantamiento de Observaciones - ILO	4.1000 155.80  2.2000 83.60	X	7 (siete) 8 (ocho)	Subgerente de Defensa Civil
1.2	<b>ITSE DETALLE (c)</b> <b>Base Legal:</b> D.S. N° 066-2007-PCM - Arts. 10°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 40°, 41° y demás pertinentes - 05/08/07 D.S. N° 032-2002-EM-23/10/02 D.S. N° 054-93-EM- 20/11/93 D.S. N° 045-2001-EM - 22/07/11 y sus modificatorias Ley N° 28028 - 18/07/03 D.S. N° 027-94-EM-17/05/94 Ley N° 27157-20/07/99, D.S.008-2000-MTC 17/02/2000 Entre los objetos de este tipo de ITSE se encuentran: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. 4. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs - Karaokes. 7. Agencias Bancarias, obcinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 y un número mayor de 20 computadoras. 8. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras. 10. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 11. Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. 12. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2 Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500 (incluya cuadro de áreas) 4 Copia de Plano de Arquitectura (Plantas y Cortes actualizado (en escala 1/50, 1/100 ó 1/200) (distribución incluyendo disposición de mobiliario y equipos; escalera de escape y áreas de refugio horizontal según corresponda) 5 Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, tomacorrientes, pozo de puesta a tierra) (en escala 1/50 ó 1/100) 6 Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500), o copia de Plan de Contingencia aprobado, según corresponda. 7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios. 8 Fotocopia de la Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, cafeterías,restaurants, edificación de salud, playa de estacionamiento, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 9 Protocolo de Pruebas de operatividad y Mantenimiento de los equipos de seguridad. 10 Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses) <b>SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS :</b> <u>Para cantidades superiores a 0,45 m3 (118,18 gl) y 1m3 (264,17 gl), respectivamente GLP</u> 11 Informe Técnico Favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERGMIN <b>LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS</b> 12 Informe Técnico Favorable - ITF al establecimiento como consumidor Directo emitido por OSINERGMIN <u>Para cantidades inferiores a 0,45m3 (118,18 gl) y 1m3 (264,17gl) respectivamente</u> 13 Constancia de mantenimiento y Operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio. <b>SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS</b> Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m 14 Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada. 15 Carta de Seguridad de la estructura. 16 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía) <b>SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES</b> 17 Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía) <b>SI CUENTA CON CALDERAS</b> 18 Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente) <b>SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS</b> 19 Certificado emitido a la instalación por autoridad competente  Nota Los objetos de ITSE que formen parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle deberán contar, al inicio de su procedimiento de ITSE de DETALLE con el correspondiente Certificado ITSE de Detalle vigente que corresponda a la edificación, caso contrario se denegará su solicitud, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 10° del D.S. N° 066-2007-PCM	<b>SGSC</b> <b>2</b>  En Lima Metropolitana m² área ocupada <b>Hasta 100</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 101 a 500</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 501 a 800</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 801 a 1100</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 1101 a 3000</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 3001 a 5000</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 5001 a 10000</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 10001 a 20000</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 20001 a 50000</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.  <b>de 50001 a más</b> Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.	5.6079 213.10 5.5000 209.00  10.7737 409.40 5.6000 212.80  11.1658 424.30 5.6000 212.80  11.6658 443.30 6.1000 231.80  12.3211 468.20 9.2000 349.60  14.0026 532.10 9.3000 353.40  16.3579 621.60 9.3000 353.40  22.2079 843.90 12.8000 486.40  33.0263 1.255.00 16.4000 623.20  59.9658 2.278.70 16.5000 627.00	X	15 (quince) 30 (treinta) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta) 15 (quince) 30 (treinta)	Subgerente de Defensa Civil
1.3	<b>ITSE MULTIDISCIPLINARIA (c)</b> <b>Base Legal:</b> D.S. N° 066-2007-PCM - Arts. 11°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 40°, 41° y demás pertinentes - 05/08/07 D.S. N° 032-2002-EM-23/10/02 D.S. N° 054-99-EM-29/09/99 D.S. N° 027-94-EM-17/05/94 Ley N° 28028 - 18/07/03 Nota: Constituyen objeto de esta ITSE aquellas edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen almacén, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2 Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Copia del Plano de Ubicación vigente ( 1/500) (incluye el cuadro de áreas) 4 Copia de Plano de Arquitectura (Plantas y Cortes) actualizado (en escala 1/50, 1/100 ó 1/200) (distribución incluyen do disposición de mobiliario y equipos; escalera de escape y áreas de refugio horizontal según corresponda) 5 Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, tomacorrientes, pozo de puesta a tierra) (en escala 1/50 ó 1/1 00) 6 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios. 7 Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/1001/ 200 ó 1/500) o copia de Plan de Contingencia, según corresponda. 8 Fotocopia de la Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funicular es u otros equipos similares electromecánicos. 9 Protocolo de Pruebas de operatividad y Mantenimiento de los equipos de seguridad. 10 Copias del Certif icado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses) 11 Copias del EIA , DAP y/o PAM AS aprobados por el sector correspondiente. <b>SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS</b> <u>Para can tidades superiores a 0,45 m3 (118,18 gl) y 1m3 (264,17 gl), respectivamente GLP</u> 12 Informe Técnico Favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERG <b>LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS :</b> 13 Informe Técnico Favorable al establecimiento como consumidor Directo emitido por OSINERG (*) <u>Para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118,18 gl) y 1m3 (264,17 gl), respectivamente</u> 14 Constancia de mantenimiento y Operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio. <b>SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS</b> 15 Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m. Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada. 16 Carta de Seguridad de la estructura.	<b>SGSC</b> <b>2</b>  Diligencia - Informe de ITSE Diligencia de Inspección Levantam.de Observac.	14.0026 532.10 14.0026 532.10	X	25 (veinticinco) 20 (veinte)	Subgerente de Defensa Civil

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE		
				Evaluación					
	<p><b>1.4 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO (b)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> D.S. N° 066-2007- PCM - Arts. 12°, 28°, 29°, 30°, 31° y demás pertinentes - 05/08/07 Ley N° 27276 - 01/06/00 Ley N° 26830 - 01/07/97 Ley N° 27444 - 11/04/01</p> <p><b>ITSE PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO</b> Es un tipo de ITSE a Instalaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una instalación, edificación o recinto. Dicha inspección tendrá vigencia sólo por la respectiva temporada o duración del evento, el mismo que no podrá exceder de tres (03) meses</p> <p><b>Nota:</b> 1. El Formato de Solicitud, aprobado por la SGDC, que se encuentra en la Página Web: <a href="http://www.munlima.gob.pe">www.munlima.gob.pe</a> 2. El recinto en el cual se realice el evento debe contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSE en trámite, en el cual no cuente con riesgo alto</p>	<p>17 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el período de garantía) <b>SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES</b></p> <p>18 Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el período de garantía) <b>SI CUENTA CON CALDERAS</b></p> <p>19 Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente) <b>SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS</b></p> <p>20 Certificado emitido a la instalación por autoridad competente</p>	<p>OSGC 2</p>	<p>Hasta 3000 espectadores De 3001 a más espectadores</p>	<p>5.1000 13.4605</p>	<p>193.80 511.50</p>	<p>X</p>	<p>7 (siete) 7 (siete)</p>	<p>Subgerente de Defensa Civil</p>
	<p><b>1.4.1 VISITA DE DEFENSA CIVIL E INFORME TÉCNICO PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * D.S. N° 066-2007- PCM - Arts. 12°, 28°, 29°, 30°, 31° y demás pertinentes - 05/08/07 * Ley N° 27276 - 01/06/00 * Ley N° 26830 - 01/07/97</p> <p>Constituye Visita de Defensa Civil previa a evento y/o espectáculo público a Instalación, edificación o recinto diseñada para realización de espectáculos y/o eventos, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros, cines u otros similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño.(hasta 3000 espectadores)</p> <p><b>Nota:</b> 1. El Formato de Solicitud, aprobado por la SGDC, que se encuentra en la Página Web: <a href="http://www.munlima.gob.pe">www.munlima.gob.pe</a> 2. El recinto en el cual se realice el evento debe contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSE en trámite, en el cual no cuente con riesgo alto</p>	<p>1 Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Civil, presentado con siete (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento. 2 Plan de Seguridad para el aforo estimado (incluye plano de evacuación y señalización)</p>	<p>OSGC 2</p>	<p>Hasta 3000 espectadores De 3001 a más espectadores</p>	<p>Gratuito Gratuito</p>	<p>Gratuito Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>7 (siete)</p>	<p>Subgerente de Defensa Civil</p>
	<p><b>1.5 DUPLICADO Y/O RECTIFICACION DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (a)</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. N° 066-2007- PCM - 05/08/07 Ley N° 27444 - 11/04/01</p>	<p>1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2 Formato de Solicitud. 3 Declaración Jurada de pérdida, robo o deterioro del Certificado de ITSE</p>	<p>Rectificación y/o Duplicado de Certificado</p>	<p>2.6105</p>	<p>99.20</p>	<p>X</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Subgerente de Defensa Civil</p>	

- a) La cancelación del derecho de tramitación se deberá realizar a través de depósito en efectivo en la Caja de la MML.
- b) Para ejecutar una ITSDC para un espectáculo específico en un local cerrado, es imprescindible que dicho local cuente con la Constancia o Certificado de Seguridad en Edificaciones vigente que corresponda al recinto como tal.
- c) Los costos adicionales que demanden la ejecución de pruebas análisis y otros; así como el traslado de los Inspectores Técnicos fuera del radio urbano, serán asumidos por el solicitante.

**GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO**

**SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE**

PROCEDIMIENTOS COMUNES								
	<p><b>1 CREDENCIAL PARA CONDUCTOR Y/O COBRADOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR Y ESPECIAL DE PERSONAS</b></p> <p><b>1.1 OBTENCION / RENOVACION DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR/ CONDUCTOR-COBRADOR/COBRADOR</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 1244, Art. 6, Art. 10</p>	<p>1 Formato de Solicitud donde se consignen los siguientes datos: - Nombre del solicitante - Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería - Dirección domiciliaria 2 Fotografía digital individualizada a colores con fondo blanco por cada persona a inscribir (en formato JPEG hasta 30 MB) 3 Copia de su Licencia de Conducir vigente con categoría correspondiente al tipo de vehículo a conducir (solo para conductores) Excepto si fue emitido por la MML 4 Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Penales. 5 Declaración Jurada de no contar con la licencia de conducir suspendida, cancelada o inhabilitada según el Sistema de Control de Licencias de Conducir por puntos. 6 Certificado de Aptitud Psicosomática emitido por cualquier área o centro de salud autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con una vigencia mayor a seis (6) meses (solo para los casos en los que la licencia de conducir una vigencia mayor a tres (3) años). 7 Constancia de haber aprobado el Curso de Educación Vial, con una vigencia no mayor a un (1) año. 8 Permiso o autorización notarial del padre o apoderado, para el caso de menores de edad (solo para cobradores) 9 Carta de presentación de la persona jurídica autorizada (solo para transporte regular) en caso el operador desee afiliarse al padrón de una empresa de transporte regular de personas 10 Pagar el derecho de trámite.</p>	<p>Por obtención de credencial Por renovación de credencial</p>	<p>0.2632</p>	<p>10.00</p>	<p>X</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Subgerente de Regulación del Transporte</p>
	<p><b>1.2 DEL DUPLICADO POR MODIFICACIÓN DE DATOS PÉRDIDA, DETERIORO ROBO</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 1244, Art. 9</p>	<p>1 Formato de Solicitud. 2 Declaración Jurada de pérdida, deterioro o robo, según corresponda (solo para el caso de pérdida, deterioro o robo) 3 Copia simple del documento que sustenta el cambio o la actualización de datos solicitada (solo para el caso de duplicado por actualización). 4 Pagar el derecho de trámite</p>	<p>Por duplicado de credencial</p>	<p>0.2632</p>	<p>10.00</p>	<p>X</p>	<p></p>	<p>Subgerente de Regulación del Transporte</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y NATURALEZA DE LOS REGISTROS	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
2	<b>MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DE LOS REGISTROS DE LA SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE</b>							
	<b>2.1 MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN / RAZÓN SOCIAL, DIRECTORIO, GERENTE, TRANSFORMACIÓN/FUSIÓN/ESCISIÓN</b> Base Legal : * Ordenanza N° 104, Art. 2	1 Formato de Declaración Jurada, consignar N° de RUC (*) 2 Copia literal de la Ficha Registral con una vigencia no mayor a 30 días de expedida por la Oficina Registral correspondiente que sustente la modificación solicitada 3 Copia Simple del documento de identidad de nuevos integrantes del Directorio o del nuevo Gerente 4 Pagar del derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite	1.5105	57.40	X		Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>2.2 CAMBIO Y/O ADICIÓN DE MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA INSCRITA EN LOS REGISTROS DE LA SUB. REG. TRANS.</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 * D.A. N° 062 (13/08/2005) * Ord. N° 748 (08/06/2005) * D.A. 020 (09/03/2002) * D.A. 016 (09/03/2001) ORD. N° 782 ORD. N° 773	1 Formato de Declaración Jurada, consignar N° de RUC (*) 2 Presentar los requisitos exigidos para el Procedimiento Obtención/renovación de la Tarjeta Única de Circulación Certificado de operación o Renovación del certificado de operación del vehículo 3 Pagar derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite	7.5395	286.50		X	30 días hábiles Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>2.3 CAMBIO DE MODALIDAD DE SERVICIO DEL VEHÍCULO INSCRITO EN LOS REGISTROS DE LA SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 * D.A. N° 062 (13/08/2005) * Ord. N° 748 (08/06/2005) * D.A. 020 (09/03/2002) * D.A. 016 (09/03/2001) * ORD. N° 782 * ORD. N° 773	1 Solicitud fundamentada, consignar N° de RUC (*) 2 Ficha de Datos del vehículo, detallando: A. N° y copia autenticada por fedatario de la tarjeta de propiedad B. N° de placa de rodaje, motor y serie C. Nombres y apellidos completos del propietario y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad o RUC (persona jurídica) D. Copia de la tarjeta de identificación vehicular, en el caso del servicio de taxis puede presentarse contrato de compraventa con firmas legalizadas E. Domicilio real y número telefónico del propietario, de contar con el servicio F. Nombres y apellidos completos del conductor asignado al vehículo 3 Fecha y N° del Certificado de Revisiones Técnicas Vehiculares 4 Póliza de seguros vigente, conforme a las normas nacionales vigentes 5 Presentar los requisitos exigidos para el Procedimiento Obtención/renovación de la Tarjeta Única de Circulación, Certificado de operación o Renovación del certificado de operación del vehículo. 6 Pagar del derecho de trámite (*) sólo aplicable a personas jurídicas	Derecho de Trámite	0.6026	22.90		X	30 días hábiles Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>2.4 ACTUALIZACIÓN DE OTROS DATOS</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC complementarias y modificatorias * Constitución Política Del Peru, artículos 191, 192 Y 193 * Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 * Ord. N° 773 * Ord. N° 104, Artículos 143, 152, * Ord. N° 748 (21.02.05) * Ord. N° 773 (02.06.05)	1 Formato de Declaración Jurada N°04-GTU, consignar N° de RUC (*) 2 Copia fedateada del Documento que sustenta la actualización 3 Devolución de Certificados de Operación y distintivos otorgados de ser el caso (*) Aplicable sólo para personas jurídicas			Gratuito		X	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>2.5 RETIRO DE LA MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC complementarias y modificatorias * Ord. N° 812 * Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 * D.A. N° 062 (13/08/2005) * Ord. N° 748 (08/06/2005) * D.A. 020 (09/03/2002) * D.A. 016 (09/03/2001) * ORD. N° 782 * ORD. N° 773	1 Solicitud del representante legal de la persona jurídica, consignar N° de RUC en la Solicitud (el RUC solo en caso de Personas Jurídicas)			Gratuito		X	Subgerente de Regulación del Transporte
3	<b>MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA VEHÍCULOS</b>							
	<b>3.1 CAMBIO DE UNA PERSONA JURÍDICA A OTRA</b> Base Legal : * Ord. N° 241 Art. 8, inc. 6 * Ord. N° 773 * Ord. N° 1599 * Ord. N° 196 * Ord. N° 615 * Ord. N° 1769	1 Solicitud de la persona jurídica, consignar N° de RUC (*) 2 Carta de aceptación de la Persona Jurídica a afiliarse. 3 Pagar el derecho de trámite (*) sólo aplicable a personas jurídicas			Gratuito		X	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>3.2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatorias * D.S. N° 025-2008-MTC * D.S. N° 017-2009-MTC * Ord. N° 1599 * Ord. N° 1769	1 Formato de solicitud (consignando N° de RUC (*). 2 Copia simple del D.N.I. del representante legal de la persona jurídica o del propietario del vehículo o carta poder simple suscrita por el propietario del vehículo autorizando a un tercero a realizar la actualización de datos en su representación. 3 Copia simple del Certificado de gravámen vehicular emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas			Gratuito		X	05 días hábiles Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>3.3 RETIRO DEL VEHICULO DEL PADRON VEHICULAR DE LA EMPRESA Y/O RETIRO DEFINITIVO DEL REGISTRO DE LA SRT</b> *Ord.N° 773 *Ord.N° 1599	1 Formato de solicitud 2 Copia simple de la ficha RUC (solo personas jurídicas) 3 Copia de la partida registral expedida por la Oficina Registral (solo persona jurídica) 4 Copia fedateada del documento de identidad del propietario y/o el representante legal. 5 Copia fedateada de la tarjeta de propiedad 6 Devolución de Certificado de Operaciones (en caso de pérdida o robo deberá presentar denuncia policial) o Declaración Jurada de pérdida de documento	Retiro de la Empresa		Gratuito		X	Subgerente de Regulación del Transporte
4	<b>MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES</b>							
	<b>4.1 RETIRO DEL OPERADOR DEL PADRON DE LA PERSONA JURÍDICA</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 1244, Art. 13	1 Formato de solicitud 2 Carta solicitando el retiro del padrón de la persona jurídica 3 En caso que el solicitante sea una persona natural deberá adjuntar copia simple de su DNI.	Retiro Retiro Definitivo		Gratuito		X	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>4.2 INCLUSIÓN DEL CONDUCTOR O COBRADOR EN EL PADRON DE LA PERSONA JURÍDICA, QUE CUENTEN CON CREDENCIAL VIGENTE</b> *Ord. N° 773, Art 3 *Ord. N° 1244, Art. 13 *Ord. N° 1599, Art. 53	1 Formato de solicitud 2 Carta de presentación de la persona jurídica autorizada (solo para transporte regular) 3 Copia de los DNI de los operadores	Retiro de la empresa		Gratuito		X	Subgerente de Regulación del Transporte
	PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS							



## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
					Evaluación				
5	<b>LICENCIAS DE CONDUCIR</b>								
	<b>5.1 OBTENCIÓN O RENOVACION DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> Base Legal : *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1 Certificado de examen médico declarando APTO al postulante, expedido por el Centro autorizado. 2 Aprobar examen de señales y manejo. 3 Original y copia del documento de identidad. 4 Pagar el derecho de trámite	Obtención de Lic. de Conducir	1.7711	67.30	X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte	
	<b>5.2 DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1 Solicitud del interesado. 2 Copia de documento de identidad. 3 Copia certificada de denuncia policial o declaración jurada de pérdida del documento 4 Pagar el derecho de trámite	Duplicado de Lic. Conducir	1.0526	40.00	X		Subgerente de Regulación del Transporte	
	<b>5.3 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1 Solicitud del interesado. 2 Copia de documento de identidad. 3 Aprobar examen psicossomático 4 Pagar el derecho de trámite	Derecho de Trámite	1.0605	40.30	X		Subgerente de Regulación del Transporte	
	<b>5.4 RECATEGORIZACION DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1 Solicitud del interesado. 2 Copia de documento de identidad. 3 Aprobar examen psicossomático. 4 Pagar el derecho de trámite	Derecho de Trámite	1.0526	40.00	X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte	
<b>5.5 CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACION DE LA INFORMACIÓN</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1 Formato de Solicitud 2 Copia del DNI del conductor 3 Copia del documento que sustente la modificación de la información (*) 4 Devolución de la licencia de conducir 5 Pagar el derecho de trámite (*) Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el Certificado de Aptitud Psicossomática expedido por el Establecimiento de Salud designado por la autoridad competente, para la realización de la evaluación respectiva.	Derecho de Trámite	1.0500	39.90	X		Subgerente de Regulación del Transporte		
6	<b>TRANSPORTE DE CARGA</b>								
	<b>6.1 AUTORIZACIÓN O RENOVACION DE AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y/O MERCANCIAS</b> Base Legal : * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.64 y 3.65 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 295-MML * Ord. N° 1682-MML, Art. 08	1 Formato de Solicitud, donde se consigne: - Número de su documento nacional de identidad del solicitante - Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) - Tipo de carga transportada - Tipo de vehículo 2 Copia Simple de la inscripción registral actualizada, vigencia de poder del representante legal (sólo para personas jurídicas) 3 Copia simple del certificado emitido por DIGESA (*) 4 Hoja de Ruta de Distribución. Considerar plano de recorrido (**) 5 Certificado de Potabilización (**) 6 Copia simples de las TUC vigentes emitidas por el MTC o del documento que haga sus veces emitido por dicha autoridad, de los vehículos a ser habilitados. 7 Según el tipo de transporte de carga o mercancía a realizarse deberá presentarse lo siguiente: a. Copia simple del Certificado vigente de desinfección y limpieza de tanque cisterna (**) b. Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos del MINEM (***) c. Declaración Jurada de contar con el título habilitante como operador emitido por la Subgerencia de Evaluación y Calidad Ambiental de la Gerencia de Medio Ambiente - MML, indicando el número de la autorización (*) d. Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la SUCAMEC del Ministerio del Interior (****) e. Declaración Jurada de contar con el título habilitante como abastecedor emitido por la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria de la Gerencia de Salud - MML, indicando el número de la autorización (**) 8 Pagar por derecho de trámite.  (*) Solo para operadores de residuos sólidos (**) Solo para operadores del servicio de abastecimiento de agua potable en Camiones Cisterna (***) Solo para el transporte de combustibles y/o derivados (****) Solo para el transporte de dinero y/o caudales	Derecho de Trámite				X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>6.2 HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO DE FLOTA</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.64 y 3.65 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 295-MML * Ord. N° 746-MML * D.A. N° 023-2008 * Ord. N° 1682-MML, Art. 10	Formato de Solicitud donde se consigne el número de documento nacional de identidad del solicitante 1 en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica y registro único del contribuyente (RUC) del solicitante indicando el tipo de carga transportada y el tipo de vehículo. Asimismo, se deberá consignar el número de resolución de autorización por el que fue autorizado para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías por parte de la SRT. 2 En caso de persona jurídica, copias simples de la inscripción registral actualizada y vigencia del poder del representante legal. 3 Copia simples de la TUC vigentes emitidas por el MTC o del documento que haga sus veces emitido por dicha autoridad, de los vehículos a ser habilitados. Según el tipo de transporte de carga o mercancía a realizarse deberá presentarse lo siguiente: a) Copia simple del Certificado vigente de desinfección y limpieza de tanque cisterna (sólo para operadores del servicio de abastecimiento de agua potable en Camiones Cisterna) b) Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos del MINEM (sólo para el transporte de combustibles y/o derivados). c) Declaración Jurada de contar con el título habilitante como operador indicando el Nro y fecha de su emisión por la Subgerencia de Evaluación y Calidad Ambiental - MML (sólo para el transporte de residuos sólidos). d) Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la SUCAMEC del Ministerio del Interior (sólo para transportar dinero y/o caudales). e) Declaración Jurada de Contar con el título habilitante como abastecedor indicando Nro y Fecha de su emisión por la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria - MML (sólo para abastecimiento de agua potable). 4 Pagar por dercho de trámite.  (*) Solo para persona jurídica	Derecho de Trámite	0.5868	22.30		X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte
<b>6.3 DUPLICADO DE RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN O DE HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO DE FLOTA</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.64 y 3.65 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 295-MML * Ord. N° 746-MML * D.A. N° 023-2008 * Ord. N° 1682-MML, Art. 10	1 Formato de Solicitud. 2 Declaración Jurada de pérdida, deterioro o robo de la Resolución 3 Pagar por derecho de trámite	Derecho de Trámite	0.3053	11.60	X				
7	<b>TRANSPORTE DE ESTUDIANTES ESCOLARES</b>								
<b>7.1 AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES ESCOLARES</b> Base Legal : * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 D.S N° 058-2003-MTC D.S N° 025-2008-MTC D.S N° 017-2009-MTC *Ord. N° 1681-MML	<b>Requisitos para la persona natural</b> 1 Formato de solicitud Declaración Jurada Consignar nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, número de RUC, teléfono y facultativamente dirección electrónica. 2 Copia simple del documento de identidad. 3 Copia simple del Registro Único de Contribuyentes RUC, con la condición de activo y habido. 4 Pagar por derecho de trámite.  <b>Requisitos para la persona jurídica</b> 1 Formato de solicitud.	Autorización de Servicio	1.4000	53.20		X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte	

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE
			Evaluación			
<p>7,2 RENOVACION DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</p> <p>*Ley N° 27972, Art. 81 *Ord. N° 812 *Ley 27181 D.S N° 058-2003-MTC D.S N° 025-2008-MTC D.S N° 017-2009-MTC *Ord. N° 1681-MML *Ord. N° 1769-MML,art. 12</p>	<p>Consignar denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad (DNI/CE) del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal.</p> <p>2 Copia simple del RUC, con la condición de activo y habido.</p> <p>3 Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>4 Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicio de transporte terrestre y en la que consten las facultades del representante legal. La prestación del servicio de transporte terrestre como objeto social no era exigible en los casos en que el solicitante sea una institución educativa o privada que preste servicios educativos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y se encuentre debidamente autorizada por la Dirección Regional de Educación de Lima. Para tal efecto, dichas instituciones deberán presentar copia simple de su autorización de creación.</p> <p>5 Pagar por derecho de trámite.</p> <p><b>Requisitos para la persona natural</b></p> <p>1 Formato de solicitud, Declaración Jurada, consignar nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, N° de RUC, teléfono y facultativamente dirección electrónica.</p> <p>2 Copia simple del documento de identidad.</p> <p>3 Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) con la condición de activo y habido.</p> <p>4 Pagar por derecho de trámite.</p> <p><b>Requisitos para la persona jurídica</b></p> <p>1 Formato de solicitud. Consignar denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad (DNI/CE) del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal.</p> <p>2 Copia simple de la ficha RUC, con la condición de activo y habido.</p> <p>3 Copia simple del documento de identidad del representante legal.</p> <p>4 Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicio de transporte terrestre y en la que consten las facultades del representante legal. La prestación del servicio de transporte terrestre como objeto social no será exigible en los casos en que el solicitante sea una institución educativa pública o privada que preste servicios educativos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y se encuentre debidamente autorizada por la Dirección Regional de Educación de Lima. Para tal efecto, dichas instituciones deberán presentar copia simple de su autorización de creación.</p> <p>5 Pagar por derecho de trámite.</p>	<p>Renovación de la Autorización de Servicio (por cada vehículo)</p> <p>1.4974</p> <p>56.90</p>	X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte	
<p>7,3 OBTENCIÓN/RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN</p> <p>*Ordenanza N° 615. (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° *D.S. N° 058-2003-MTC y MODIFICATORIAS *D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS. *D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17, 19 y 20</p>	<p><b>Requisitos para la persona natural</b></p> <p>1 Formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, donde se deberá consignar los nombres y apellidos completos del titular de la Autorización de Servicio, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería), domicilio, número de registro único de contribuyentes (RUC), teléfono y facultativamente dirección electrónica. En caso el trámite sea realizado por un tercero, deberá presentar Carta Poder simple en la que el titular de la Autorización de Servicio lo autoriza a actuar en su representación.</p> <p>2 Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en la que conste que el vehículo se encuentra registrado a nombre de la persona natural solicitante. En caso de arrendamiento financiero u operativo se deberá presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV o copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas o el original o copia simple del acta de transferencia vehicular. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>3 Copia simple del CTV del vehículo, cuando corresponda.</p> <p>4 Copia simple del certificado de SOAT o CAT vigente del vehículo.</p> <p>5 Declaración Jurada en Formato GTU-01 en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en la Ordenanza N° 1681</p> <p>6 Declaración jurada en la que se señale que el propietario de la unidad vehicular no cuenta con actas de control, papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>7 Pagar por derecho de trámite</p> <p><b>Requisitos para la persona jurídica</b></p> <p>1 Formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, suscrito por su representante legal debidamente facultado, donde deberá consignar denominación o razón social del Titular de la Autorización de Servicio, número del registro único del contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal. En caso el trámite sea realizado por un tercero, deberá presentar Carta Poder simple en la que el titular de la Autorización de Servicio lo autoriza a actuar en su representación.</p> <p>2 Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular. En caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas o el original o copia simple del acta de transferencia vehicular. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>3 Copia simple del CTV del vehículo, cuando corresponda.</p> <p>4 Copia simple del certificado de SOAT o CAT vigente del vehículo.</p> <p>5 Declaración Jurada según Formato GTU-01, en la que se señala expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en la Ordenanza N° 1681</p> <p>6 Declaración jurada en la que se señale que el propietario de la unidad vehicular no cuenta con Actas de Control, papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>7 Pagar el derecho de trámite.</p>	<p>GTU-01</p> <p>Obtención/ Renovación de la Tarjeta Única de Circulación</p> <p>0.5947</p> <p>22.60</p>	X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte	
<p>7,4 DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PERDIDA, DETERIORO, ROBO O APROPIACIÓN ILÍCITA</p> <p>*Ordenanza N° 615. (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° *D.S. N° 058-2003-MTC y MODIFICATORIAS *D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS. *D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17 y 21</p>	<p>1 Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne: En caso de persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, número de (RUC) teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y número de placa del vehículo. En caso de persona jurídica: denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y número de placa del vehículo.</p> <p>2 Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, en caso de persona jurídica.</p> <p>3 Declaración Jurada en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso.</p> <p>4 Pagar por derecho de trámite</p>	<p>Por duplicado de Tarjeta Única de Circulación</p> <p>0.2974</p> <p>11.30</p>	X		Subgerente de Regulación del Transporte	
<p>7,5 OBTENCIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR MODIFICACIÓN</p> <p>EN SU CONTENIDO</p> <p>*Ordenanza N° 615. (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° *D.S. N° 058-2003-MTC y MODIFICATORIAS *D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS. *D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17 y 22</p>	<p>1 Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne: En caso de persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería); domicilio, número de RUC, teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y el número de placa del vehículo. En caso de persona jurídica: denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal y el número de placa del vehículo.</p> <p>2 Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, en caso de persona jurídica.</p> <p>3 Copia simple del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la TUC, cuando corresponda.</p> <p>4 Pagar el derecho de trámite.</p>	<p>Obtención de la Tarjeta Única de Circulación por modificación en su contenido</p> <p>0.3526</p> <p>13.40</p>	X		Subgerente de Regulación del Transporte	
<p>7,6 RETIRO VEHICULAR</p> <p>*Ordenanza N° 615. (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° *D.S. N° 058-2003-MTC y MODIFICATORIAS *D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS. *D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17 y 24</p>	<p>1 Formato de Solicitud en la que se consigne: Persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, número de RUC, teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y número de placa del vehículo. Persona jurídica: denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y número de placa del vehículo.</p> <p>2 Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, en caso de persona jurídica.</p> <p>3 Original de la TUC del vehículo que será retirado o la declaración jurada por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso.</p>	<p>Retiro vehicular</p> <p>0.1026</p> <p>3.90</p>	X		Subgerente de Regulación del Transporte	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
8	<b>TRANSPORTE DE PERSONAL</b>	4) Pago por derecho de trámite.						
	<b>8,1 AUTORIZACIÓN PARA LA PERSONA JURÍDICA</b> Base Legal : * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143,144	1) Formato de Solicitud, firmado por el representante legal de la empresa autorizada 2) Copia simple de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles 3) Copia simple de la ficha RUC 4) Copia simple del DNI del representante legal de la empresa 5) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que integran su flota 6) Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos de la flota 7) Copia simple de la Póliza de Seguro 8) Copia simple del contrato cuando sea un vehículo alquilado 9) Copia de la Licencia de Funcionamiento (Excepto, si ha sido expedida por la MML) 10) Pagar del derecho de trámite	Gratuito		X			Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>8,2 RENOVIACIÓN DE AUTORIZACIÓN</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143,144	1) Solicitud de Renovación, (antes del vencimiento de la autorización). Consignar N° RUC 2) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que integran su flota 3) Copia simple de la póliza de seguros vigente de los vehículos que integran la flota 4) Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota 5) Pagar del derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	6.0368	229.40		X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>8,3 INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143,144	1) Solicitud en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2) El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos señalados en el procedimiento de Obtención de Certificado de Operación de transporte de Personal 3) Copia simple del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica autorizada 4) Si el titular del vehículo es una persona jurídica no registrada en la SRT, copia simple de la partida registral expedida por la SUNARP con una vigencia no mayor a los 30 días calendario 5) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular 6) Copia simple del SOAT o CAT vigente para la modalidad en que presta servicio 7) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para la modalidad solicitada, de acuerdo a las normas vigentes 8) Declaración jurada del récord de papeletas impagas que pesan sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT 9) Pagar del derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas.	4.8289	183.50	X			Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>8,4 CERTIFICADO DE OPERACIÓN O RENOVIACIÓN DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN DEL VEHÍCULO DE LA PERSONA AUTORIZADA (MEDIANTE RESOLUCIÓN)</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143.	1) Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC 2) Solicitud de inscripción del vehículo al padrón de la empresa, solicitada por la representante legal y dirigida al Subgerente de Regulación 3) Copia simple del DNI del representante legal de la persona jurídica autorizada. 4) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular 5) Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 6) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para la modalidad solicitada, de acuerdo a las normas vigentes 7) Presentar además los requisitos exigidos para el procedimiento Inscripción de vehículo para el servicio de transporte personal 8) Pagar el derecho de trámite	0.5895	22.40		X		Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>8,5 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143.	1) Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2) Declaración Jurada de pérdida, robo y/o deterioro (en el último caso debe presentarse el Certificado de Operación 3) Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 4) Copia simple del certificado de inspección técnica vehicular vigente 5) Pagar el derecho de trámite	0.3053	11.60	X			Subgerente de Regulación del Transporte
9	<b>TRANSPORTE REGULAR</b>							
	<b>9,1 OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN UN COMPONENTE DEL SIT A CARGO DE LA GTU</b> Base Legal : * Ley N° 27972 * Ley N° 27181 * Ley N° 27444 * Ordenanza N° 1599 , artículo 11° y siguientes * Ord. N° 1683-MML , artículo 33	1) Índice de la documentación a presentar 2) Copia simple de la escritura pública del contrato de arrendamiento del vehículo, en caso que la unidad presentada se encuentre en posesión del solicitante o de un tercero en virtud de un contrato de arrendamiento financiero u operativo". 3) Copia simple de los contratos de vinculación celebrados con el solicitante en los que se deberá señalar la vinculación o adscripción del vehículo propiedad de tercero al solicitante, en la etapa de presentación de solicitud solo para vehículos propiedad de personas naturales)* 4) Copia simple del Certificado de gravamen vehicular emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5) Copia simple de las pólizas vigentes del SOAT o AFOCAT. 6) Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular (CITV) vigentes de los vehículos, cuando corresponda. 7) Copia simple del certificado positivo de propiedad emitido por SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, solo para los vehículos que se presenten con contrato de vinculación. En caso el solicitante presente vehículos que no sean de su propiedad, pero adscritos a este mediante contratos de vinculación, se requerirá que, como mínimo, el veinte por ciento (20%) de dichos vehículos tenga contratos que hayan sido suscritos con propietarios individuales, entendiéndose por propietarios individuales a las personas naturales dueñas de un vehículo. La condición de propietario individual se acreditará con el certificado negativo de propiedad emitido por SUNARP. 8) Pago de los derechos administrativos. 9) En caso que el vehículo se encuentre registrado ante la Gerencia General de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial del Callao, adjuntar copia simple del título habilitante vehicular que acredite dicha condición	65.6053	2493.30		X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>9,2 AUTORIZACION/RENOVIACIÓN DE AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN REZNAS</b> * Ley N° 27972 * Ley N° 27181 * Ordenanza N° 1599 , artículo 11° y siguientes	1) Hoja Resumen de la Empresa, en la que se consigne: a) La razón o denominación social. b) El número del Registro Único de Contribuyente (RUC). c) El domicilio legal y la dirección electrónica de la empresa. d) Teléfono fijo de la empresa, el cual deberá ser acreditado con documento emitido por la entidad prestadora del servicio de telefonía. e) El nombre, documento de identidad, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la empresa y de las facultades del representante legal. f) Número de documento de pago de la tasa correspondiente y acompañar la documentación y/o prueba suficiente que acredite cada uno de los puntos contenidos en ella. 2) Copia simple del estatuto social y copia de la partida registral de la empresa donde se establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación del servicio de transporte público regular de personas. 3) Declaraciones Juradas suscritas por el representante legal, directores y administradores de no encontrarse considerados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilicito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio o Delito Tributario. Las declaraciones juradas también son de presentación obligatoria para los directores, representantes legales y administradores de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada. Tratándose de contratos de consorcio, los representantes legales, directores y administradores de los consorciados de la persona jurídica solicitante también deberán presentar declaraciones juradas conforme a lo establecido en el presente numeral. 4) Declaraciones Juradas suscritas por el representante legal, directores y administradores de no haber sido declarados en quiebra, estar incurso en un proceso concursal, o estar sometidos a medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes. Esta prohibición es aplicable a los directores y representantes legales de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada. Las declaraciones juradas también son de prestación obligatoria para los directores, representantes legales	8.5789	326.00		X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
					Evaluación				
		<p>y administradores de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada. Tratándose de contratos de consorcio, los representantes legales, directores y administradores de los consorciados de la persona jurídica solicitante también deberán presentar declaraciones juradas conforme a lo establecido en el presente numeral.</p> <p>5 Declaración Jurada de contar como mínimo, dentro de su organización empresarial, con un área de administración y operaciones.</p> <p>6 Declaración Jurada de contar, dos (2) días antes del inicio de la operación del servicio, con conductores y cobradores debidamente registrados en la GTU y contratados e incluidos en la planilla de la empresa, de acuerdo con la normativa laboral vigente.</p> <p>El incumplimiento de lo declarado acarreará la cancelación de la autorización y la imposición de una multa de dos (2) UIT.</p> <p>7 La relación de los vehículos con los que prestará el servicio acreditando el 100% de la flota requerida para prestar el servicio en la ruta solicitada. Los vehículos deberán cumplir los requisitos técnicos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo y Categoría Vehicular: Tipo 0</li> <li>- Longitud: 7.5+/-5% metros</li> <li>- Puertas: 2</li> <li>- Motor: Delantero, Central o Posterior</li> <li>- Configuración de RNV: B2</li> <li>- PBV mínimo en Toneladas: 5 (*)</li> </ul> <p>8 Copias simples de las tarjetas de identificación vehicular en las que conste la propiedad de los mismos, en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, asimismo deberá indicar el nombre del Notario ante el cual se extendió la escritura y el plazo de duración del contrato.</p> <p>9 Copia simple de los Contratos de Vinculación suscritos con los propietarios de las unidades vehiculares que presentara como flota requerida.</p> <p>10 Copias simples de los certificados del SOAT o CAT y copias simples de las pólizas de seguro por responsabilidad civil frente a terceros.</p> <p>11 Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular complementaria de los vehículos que integran la flota que se presenta, cuando corresponda.</p> <p>12 Declaración Jurada de que la Empresa no ha recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación para prestar el servicio de transporte público de ámbito provincial, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.</p> <p>13 Declaración jurada de contar, (2) dos días antes del inicio de la operación del servicio, con un inmueble destinado para su zona de estacionamiento. Dicho inmueble podrá ser de propiedad de la persona jurídica o estar en su posesión mediante contrato de arrendamiento o cualquier otra forma de relación jurídica permitida por Ley.</p> <p>14 Declaración jurada de contar con un sistema de caja centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del servicio de transporte o una declaración jurada e la que se compromete a implementar dicho sistema en un plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir del otorgamiento de la autorización.</p> <p>15 Pago de derecho de trámite.</p> <p>(*) La antigüedad de los vehículos no deberá superar los 03 años contados desde el 01.01 del año siguiente a la fecha de fabricación que figura en la tarjeta de propiedad (solo para los casos en los que la unidad vehicular no haya sido registrada con anterioridad en la Subgerencia de Regulación del Transporte).</p>							
	<p><b>9,3 OBTENCION DE TARJETA DE CIRCULACIÓN (por inclusión o sustitución)</b></p> <p>*Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 26° 27°, 30°, 31°, 32° y 33</p>	<p>1 Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada.</p> <p>2 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular en la que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La empresa como propietaria del vehículo</li> <li>b) La antigüedad de la unidad vehicular máximo de tres (03) años, contados a partir del primero de enero del año siguiente a la fecha de su fabricación (solo para el registro por primera vez).</li> <li>c) La antigüedad máxima de la unidad vehicular: veinte (20) años, contados a partir del primero de enero del año siguiente de su fecha de fabricación (solo para los casos en los que las unidades vehiculares ya cuenten con registro en la SRT)</li> <li>d) Número de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular y nombre del propietario, Características técnicas del vehículo (número de placa única año de fabricación, categoría, y clase vehicular, tipología, marca, pesos y dimensiones vehiculares.</li> </ul> <p>3 En caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una por la SBS o por la SMV. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular complementario de los vehículos que integran la flota que presentan, cuando corresponda.</p> <p>5 Copia simple del contrato de vinculación cuando corresponda</p> <p>6 Copia simple de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros de hasta 5UIT</p> <p>7 Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo</p> <p>8 Declaración Jurada de que la unidad vehicular no cuente con papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas, referidas a multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>9 Pago de derecho de trámite.</p> <p>10 La unidad vehicular deberá cumplir con las características y especificaciones técnicas del Bus Patrón, para lo cual deberá presentarse el Certificado de Inspección Técnica Vehicular complementaria; o alternativamente, mediante Certificado expedido, en forma conjunta o separada, por el representante legal del fabricante del chasis y el representante legal del fabricante o responsable del montaje de la carrocería del vehículo, o por sus representantes autorizados en el Perú. Dicho certificado tendrá carácter de Declaración Jurada y se deberá declarar que el vehículo se encuentra en buenas condiciones técnico mecánicas de funcionamiento.</p>	Por Tarjeta de Circulación	0.4184	15.90	X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte	
	<p><b>9,4 RENOVACION DE T.C.</b></p> <p>*Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 27°, 31°, 38</p>	<p>Presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento de obtención de Tarjeta de Circulación.</p>	Por Renovación	0.4184	15.90	X	30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte	
	<p><b>9,5 DUPLICADO DE LA T.C. POR PERDIDA DETERIORO, ROBO O APROPIACIÓN ILÍCITA</b></p> <p>*Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 36</p>	<p>1 Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada.</p> <p>2 Denuncia policial en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita de ser el caso o Declaración Jurada de Pérdida de Documento, que haya sido interpuesta por el propietario del vehículo o el representante legal de la empresa de transporte autorizada, según corresponda.</p> <p>3 Original de la Tarjeta de Circulación en caso de deterioro.</p> <p>4 Copia simple de los CTV complementaria por cada vehículo, cuando corresponda.</p> <p>5 Copia simple de la póliza de seguros vigente por responsabilidad civil frente a terceros por daños materiales por cada vehículo.</p> <p>6 Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo.</p> <p>7 Pago de los derechos administrativos.</p>	Por Duplicado	0.3368	12.80	X		Subgerente de Regulación del Transporte	
	<p><b>9,6 DUPLICADO DE LA T.C. POR MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO *</b></p> <p>*Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 37</p>	<p>1 Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada.</p> <p>2 Copia simple del documento que acredite la modificación de datos contenidos en la TC, cuando corresponda.</p> <p>3 Copia simple de la TC o denuncia policial en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita o Declaración Jurada de pérdida de documento, de ser el caso.</p> <p>4 Copia simple de los CTV complementaria por cada vehículo, cuando corresponda.</p> <p>5 Copia simple de la póliza de seguros vigente por responsabilidad civil frente a terceros por daños materiales por cada vehículo hasta por un monto de cinco (5) UIT.</p> <p>6 Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo.</p> <p>7 En caso de cambio de propietario (s) de la unidad vehicular, adicionalmente deberá presentarse el contrato de vinculación conforme al contenido establecido en el artículo 32° de la Ord. 1599 y copias de los DNI del anterior y nuevo propietario.</p> <p>8 Pago de los derechos administrativos.</p> <p>* Las TC originales quedarán sin efecto con la sola entrega de las nuevas TC, no siendo necesario la devolución de las mismas. En caso que la modificación se realice de oficio no será exigible</p>	Por Duplicado	0.3289	12.50	X		Subgerente de Regulación del Transporte	

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITE DE LA MML, ADECUADOS AL DS No. 064-2010-PCM

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
	<b>9.7 RETIRO VEHICULAR (MUTUO ACUERDO, PERDIDA DE VINCULO CONTRACTUAL, IMPOSIBILIDAD FISICA O JURIDICA, TRANSFERENCIA VEHICULAR, POR OTORGAMIENTO DE TITULO HABILITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE A UNA PERSONA JURIDICA O CONSORCIO QUE HAYA INCLUIDO AL VEHICULO A SER RETIRADO DENTRO DE SU SOLICITUD.</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599/Art. 40	1 Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada o el propietario del vehículo con contrato de vinculación. 2 Copia simple del contrato de vinculación, el cual debe contener las causales de resolución de vínculo contractual, y la vigencia del mismo. 3 Copia simple de la carta notarial en la que se comunique al propietario del vehículo que figure en el Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP, la resolución del contrato, señalando de manera expresa la causal de resolución y sustentando el cumplimiento de la causal. Este documento no es exigible para el retiro vehicular por transferencia del vehículo. 4 Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual 5 Original de la TC del vehículo que será retirado de la flota habilitada o denuncia policial por pérdida, robo o apropiación ilícita o Declaración Jurada de pérdida de documento, de ser el caso. 6 En caso de retiro por transferencia del vehículo objeto del contrato de vinculación, copia simple del certificado de gravamen vehicular emitido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 7 En caso de mutuo acuerdo las partes deberán presentar un documento firmado por ambas manifestando este hecho 8 En caso de imposibilidad física o jurídica que afecte la ejecución del contrato, documento que acredite situaciones tales como, robo, destrucción del vehículo, entre otros. 9 Pago de derecho de trámite * En caso que el vehículo sea propiedad de la empresa de transporte sólo se presentará la solicitud de retiro * En caso de retiro por otorgamiento de título habilitante para prestar el servicio de transporte a una persona jurídica o consorcio que haya incluido al vehículo a ser retirado dentro de su solicitud, en el marco de los procesos de otorgamiento de títulos habilitantes, el retiro por esta causal solo resulta aplicable a partir del otorgamiento de autorización para prestar el servicio en la ruta o paquete de rutas en las que se ha presentado dicho vehículo.	Por Retiro vehicular por cada vehiculo	0.3316	12.60	X		Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>9.8 PERMISO FUERA DE RUTA</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599/Art. 40	1 Solicitud firmada por el representante legal de la empresa, debidamente acreditado 2 La solicitud deberá consignar: a. La ruta: inicio y destino b. Unidades para la prestación del servicio c. Fechas y horas en las que se prestará el servicio 3 Declaración jurada de contar con la flota suficiente para cumplir con todas las obligaciones y condiciones de permanencia del servicio de transporte regular de personas para el cual están autorizados previamente 4 Copia simple de la ficha RUC 5 Pagar el derecho de trámite	Por cada día	0.5974	22.70		X	30 días hábiles Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>9.9 RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599/Art. 22	1 Solicitud con carácter de declaración jurada consignando los datos siguientes: a) La razón o denominación social de la empresa b) El número de RUC c) El domicilio legal de la empresa d) Copia simple del DNI del representante legal de la empresa e) Copia simple del poder vigente registrado en SUNARP que faculte al representante legal de la empresa para realizar el trámite de renuncia de Autorización de Servicio (la empresa autorizada podrá solicitar a la autoridad que se le exima de seguir prestando el servicio antes de transcurridos 60 días contados desde que se aprobó la renuncia)	Por Renuncia		Gratuito		X	30 días hábiles Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>9.10 MODIFICACIÓN DE FICHA TECNICA</b> Ord. 1599 Artículo 43* Anexo II de la Ordenanza N° 1613.	1 Formato de solicitud suscrito por el representante legal de la empresa autorizada 2 Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta días calendario 3 Copia legible del DNI del representante legal 4 Estudio Técnico para modificación de ficha técnica en formato impreso y digital que sustente la propuesta de modificación, según corresponda, suscrito por Ingeniero de Transporte colegiado o especialista en transporte acreditado quien deberá estar colegiado y habilitado, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. 5 Pagar el derecho de trámite	Por Modificación de Ficha por Ruta	14.6947	558.40		X	30 días hábiles Subgerente de Regulación del Transporte
<b>10 TRANSPORTE TURISTICO</b>								
	<b>10.1 AUTORIZACIÓN PARA LA PERSONA JURÍDICA</b> Base Legal : *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599/Art. 40	1 Formato de Solicitud, presentado por el representante legal de la empresa autorizada 2 Copia simple de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles 3 Copia simple de la ficha RUC 4 Copia simple del DNI del representante legal de la empresa 5 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que integran su flota. 6 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota 7 Copia simple de la Póliza de Seguro 8 Copia simple del contrato cuando sea alquilado 9 Copia de la Licencia de Funcionamiento, excepto si ha sido emitida por la MML 10 Pagar el derecho de trámite			Gratuito		X	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>10.2 RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO</b> Ord N° 104, art. 154	1 Solicitud de Renovación, antes del plazo respectivo del vencimiento de la autorización Consignar N° RUC (*) 2 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que integran su flota 3 Copia simple de las pólizas de seguro vigente de vehículos que integran la flota 4 Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular 5 Pagar el derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Renov.de la Resol. de autorización	6.0342	229.30		X	30 días hábiles Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>10.3 INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO</b> *Ley N° 27972, Art. 81 *Ord. N° 812 *Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria *Ord. N° 132-MML *Ord. N° 104, Art.153.	1 Solicitud en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2 El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos señalados en el procedimiento de Obtención de Certificado de Operación de transporte turístico 3 Copia simple del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica autorizada. 4 Si el titular del vehículo es una persona jurídica no registrada en la SRT, copia simple de la partida registral expedida por la SUNARP con una vigencia no mayor a los 30 días calendario 5 Copia simple de la tarjeta de propiedad 6 Copia simple del SOAT o CAT vigente para la modalidad en que presta servicio 7 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para la modalidad solicitada, de acuerdo a las normas vigentes 8 Pagar el derecho de trámite 9 Declaración jurada del récord de papeletas impagas que pesan sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de trámite (SETAME)	4.8184	183.10		X	Subgerente de Regulación del Transporte
	<b>10.4 CERTIFICADO DE OPERACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN DEL VEHICULO DE LA PERSONA AUTORIZADA (MEDIANTE RESOLUCIÓN)</b> *Ley N° 27972, Art. 81 *Ord. N° 812 *Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria *Ord. N° 132-MML *Ord. N° 104, Art.153.	1 El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos del procedimiento Inscripción de Vehículo para el Servicio de Transporte Turístico 2 Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC 3 Solicitud de inscripción del vehículo al padrón de la empresa, firmada por representante legal y dirigida al Subgerente de Regulación del Transporte 4 Copia simple del DNI del representante legal de la persona jurídica autorizada 5 Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular 6 Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 7 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de acuerdo a las normas vigentes 8 Pagar derecho de trámite		0.6053	23.00		X	Subgerente de Regulación del Transporte

CATEGORIA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	PLAZO PARA RESOLVER		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE
				Días	Horas	Calificación	Evaluación		
10	<b>10.5 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3º numeral 3.63.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 104, Art.153.	1) Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2) Copia simple del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica autorizada 3) Copia simple de la tarjeta de propiedad 4) Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 5) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de acuerdo a las normas vigentes 6) Pagar el derecho de trámite	0.3447	13.10	X				Subgerente de Regulación del Transporte
11	<b>11 TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES</b>  <b>11.1 OTORGAMIENTO/RENOVACIÓN/TRANSFERENCIA DEL PERMISO DE OPERACIÓN</b> Base Legal : Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27181 Ley N° 27189 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Reglamento de la Ley N° 27189 Ordenanza N° 1693  <b>11.2 HABILITACIÓN VEHICULAR / CONSTATAION DE CARACTERISTICAS</b> Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27181 Ley N° 27189 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Reglamento de la Ley N° 27189 Ordenanza N° 1693  <b>11.3 REGISTRO DE CONDUCTORES</b> Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27181 Ley N° 27189 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Reglamento de la Ley N° 27189 Ordenanza N° 1693	1) Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2) Copia de la ficha RUC de la persona jurídica. 3) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 4) Informe detallando las zonas de trabajo y propuesta de paraderos en los que se prestará el servicio especial, sobre la base de las necesidades de la población y el sentido y la capacidad de las vías. 5) Relación de vehículos menores para prestar el servicio en la que se deberá especificar la placa de rodaje de cada uno de ellos; asimismo deberá señalarse el criterio de para cumplir con la condición de uniformización exigida (color, sticker, entre otros). 6) Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante o a nombre de un tercero en caso la propiedad sea de un tercero; De ser este último el supuesto, se deberá presentar adicionalmente una documento suscrito por el propietario en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo al servicio especial 7) Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. 8) Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros. 9) Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular, según la modalidad del servicio. 10) Relación de conductores. 11) Copia simple del recibo de pago por concepto de Permiso de Operación y habilitación vehicular.	1.6816	63.90		X		30 días hábiles	Subgerente de Regulación del Transporte
		1) Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2) Certificado de Vigencia de Poder emitido por SUNARP en el que conste los poderes del representante. 3) Relación de vehículos menores para prestar el servicio, en la que se deberá especificar las placas de rodaje. 4) Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante o a nombre de un tercero en caso la propiedad sea de un tercero, de ser este último el supuesto, se deberá presentar adicionalmente una documento suscrito por el propietario en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo al servicio especial 5) Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros. 6) Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. 7) Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular según la modalidad del servicio. 8) Pagar el derecho de habilitación vehicular por cada vehículo.	0.2579	9.80	X				Subgerente de Regulación del Transporte
		1) Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC 2) Certificado de Vigencia de Poder emitido por SUNARP en el que conste los poderes del representante. 3) Listado de los conductores especificando y adjuntando copia simple de Licencia de Conducir, excepto si ha sido emitido por la MML. 4) Copia simple de las constancias o carné que acrediten que aprobaron el Curso de Educación Vial.		Gratis		X			Subgerente de Regulación del Transporte
<b>SUBGERENCIA DEL SERVICIO DE TAXI METROPOLITANO</b>									
12	<b>12 SERVICIO DE TAXI METROPOLITANO</b>  <b>12.1 OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAXI</b> Base Legal : * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181  -D.S. N° 058-2003-MTC Y MODIFICATORIAS -D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS -D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS	Requisitos para Taxi Independiente (Persona natural) 1) Formato de solicitud Indicando nombre, número de DNI, domicilio legal, teléfono y facultativamente su dirección electrónica Dicha solicitud tendrá carácter de declaración jurada. 2) Copia simple del documento nacional de identidad del solicitante. 3) Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, en la cual el solicitante figure en calidad de arrendatario del vehículo; en caso la tarjeta de identificación vehicular no conste a nombre del solicitante deberá adjuntar copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas, en el cual el solicitante aparezca como comprador y el propietario registral del vehículo como vendedor. El vehículo deberá cumplir los requisitos técnicos y operativos establecidos en la Ordenanza N° 1684-MML. Requisitos Generales a) Pertenecer a la categoría vehicular M1, de acuerdo con lo establecido en el RNV b) Tener peso neto mínimo de 1000 kg y motor con cilindrada mínima de 1250cc. c) Contar con cuatro puertas de acceso como d) Llevar permanentemente en cada vehículo: d.1. Conos o triángulos de seguridad d.2. Un neumático de repuesto. d.3. Linterna en perfecto estado de uso. d.4. Botiquín de primeros auxilios con los elementos dispuestos por el MTC. d.5. Extintor de incendios en perfecto estado de uso de acuerdo a la NTP correspondiente. Requisitos Específicos: a) La carrocería debe estar pintada íntegra y exclusivamente de color amarillo, de acuerdo con el código internacional definido por la GTU mediante resolución de gerencia. b) En las dos puertas laterales posteriores del vehículo deberá colocarse, en pintado o sticker y en color negro, el número de la placa de rodaje en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto. c) En el exterior del techo del vehículo deberá instalarse un casquete iluminado de acrílico blanco de treinta centímetros (30 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de ancho, y de diez y medio centímetros (10.5 cm) de alto, teniendo inscrita en la parte frontal y posterior la palabra TAXI, distribuida simétricamente en el elemento de identificación. Dicho casquete siempre deberá encontrarse iluminado y entomillado a la carrocería o en la parrilla, según sea el caso, no pudiendo ser desmontable. Se encuentra prohibido el uso de casquetes imantados o desmontables. 4) Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente y aprobado 5) Copia simple del certificado del CITV vigente y aprobado, cuando corresponda 6) Pagar por derecho de trámite	1.3947	53.00	X				Subgerente de Servicio de Taxi
		<b>Requisitos para Taxi Estación o Remise (Persona jurídica)</b> 1) Formato de solicitud suscrita por su representante legal debidamente facultado indicando su razón o denominación social, número del RUC (deberá tener la condición de activo y habido), domicilio legal, dirección electrónica, teléfono fijo de la persona jurídica; nombre, número de DNI y domicilio del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal. 2) Copia simple del DNI del representante legal de la persona jurídica solicitante 3) Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios, donde se establezca como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre 4) La relación de los vehículos con los que prestará el servicio de taxi acreditando como mínimo la cantidad de diez (10) vehículos. Los vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en la Ordenanza N° 1684: Requisitos Generales a) Pertenecer a la categoría vehicular M1, de acuerdo con lo establecido en el RNV	7.5342	286.30		X		30 días hábiles	Subgerente de Servicio de Taxi

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
		<p>b) Tener peso neto mínimo de 1000 kg y motor con cilindrada mínima de 1250cc.</p> <p>c) Contar con cuatro puertas de acceso como</p> <p>d) Llevar permanentemente en cada vehículo:</p> <p>d.1. Conos o triángulos de seguridad</p> <p>d.2 Un neumático de repuesto</p> <p>d.3 linterna en perfecto estado de uso.</p> <p>d.4 Botiquín de primeros auxilios con los elementos dispuestos por el MTC.</p> <p>d.5 Extintor de incendios en perfecto estado de uso de acuerdo a la NTP correspondiente.</p> <p>Requisitos Específicos Taxi Estación:</p> <p>a) Los vehículos habilitados deberán tener la carrocería pintada íntegramente de color blanco, de acuerdo con el código internacional definido por la GTU mediante resolución de gerencia. Asimismo, en las dos puertas delanteras del vehículo deberá colocarse, en pintado y en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto, su logotipo y razón o denominación social, así como el número o dato por el que los usuarios podrán comunicarse con su central de comunicaciones para la atención de los servicios.</p> <p>b) En las dos puertas laterales posteriores del vehículo deberá colocarse, en pintado, y en color negro, el número de la placa de rodaje en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto</p> <p>c) En el exterior del techo del vehículo, deberá instalarse un casquete iluminado de acrílico blanco, de treinta centímetros (30 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de ancho y diez y medio centímetros (10.5 cm) de alto, teniendo inscrita en la parte frontal y posterior la palabra TAXI, distribuida simétricamente en el elemento de identificación el cual deberá encontrarse entornillado a la carrocería no pudiendo ser desmontable</p> <p>d) De tratarse de vehículos adecuados para la prestación del servicio a personas con discapacidad motriz deberá indicarse dicha condición en las dos puertas laterales delanteras del vehículo.</p> <p>Requisitos Específicos Taxi Remise:</p> <p>a) Los vehículos deben contar, como mínimo, con sistema de aire acondicionado, sistema de control y monitoreo inalámbrico permanente en ruta, sistemas especiales de seguridad, sistema de música y otros equipos o sistemas complementarios, que brinden un alto confort y eleven la calidad del servicio. Dichos vehículos podrán mantener el color original de fábrica del vehículo, siempre que se conserva en buen estado. De elegir la empresa un color uniforme para su flota éste deberá ser registrado ante la GTU.</p> <p>b) Los vehículos habilitados no deberán tener una antigüedad mayor a diez (10) años.</p> <p>c) Los vehículos habilitados para el servicio de taxi remise se encuentran prohibidos de llevar o usar casquete, logotipo, número telefónico o cualquier otro signo distintivo o elemento no autorizado para su modalidad.</p> <p>5) Contar con el dos por ciento (2%) de su flota habilitada adecuada para la prestación del servicio de taxi para personas con discapacidad motriz. Dichos vehículos deben estar acondicionados para transportar a los usuarios sin necesidad de que estos bajen de su silla de ruedas. Para dicho fin los vehículos deben contar con rampas especiales de acceso y/o una plataforma especial. Esta condición solo es exigible para las personas jurídicas que cuenten con flota vehicular mayor a cien (100) vehículos.</p> <p>6) Copias simples de la partida electrónica o testimonio de la escritura de compraventa o del contrato de compraventa con firmas legalizadas donde se demuestre la propiedad del inmueble donde operará la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones o copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones. Dicho inmueble deberá cumplir con los condiciones mínimas de infraestructura señaladas en la Ordenanza N° 1684-MML.</p> <p>a) El centro de operaciones</p> <p>a.1) Debe contar con un área destinada para el estacionamiento de diez (10) vehículos. Las personas jurídicas que cuenten con una flota mayor o igual a cien (100) vehículos deberán contar con un centro de operaciones con un área mínima destinada para el estacionamiento del veinte por ciento (20%) de su flota vehicular. Para el cumplimiento de lo establecido en el presente párrafo las personas jurídicas podrán contar con más de un inmueble destinado como centro de operaciones.</p> <p>a.2) El centro de operaciones deberá tener un área exclusiva para la flota de la persona jurídica autorizada, encontrándose prohibido el uso de dicha área por parte de dos o más personas jurídicas.</p> <p>a.3) El incremento de flota de la persona jurídica implica la obligación de incrementar y mantener el porcentaje señalado en párrafo precedente, en concordancia con el porcentaje establecido y según la nueva cantidad de vehículos de la persona jurídica.</p> <p>a.4) El centro de operaciones podrá ser de propiedad de la persona jurídica o podrá encontrarse en posesión de ésta.</p> <p>b) La central de comunicaciones</p> <p>b.1) Como requisito mínimo la central de comunicaciones deberá contar con uno o más de las siguientes características:</p> <p>b.2) Comunicación mediante radiocomunicación (red privada de telefonía, radio troncalizado o radio de doble vía). En este caso, se utilizará para las comunicaciones tanto de voz como de datos.</p> <p>b.3) Comunicación por datos utilizando GPRS mediante la implementación de una plataforma GPS.</p> <p>b.4) Comunicación por un sistema mixto o dual (radio comunicación y GPRS).</p> <p>Así mismo deberá contar con los permisos municipales respectivos, los cuales podrán estar a nombre del solicitante o de un tercero. * (Excepto si han sido emitidos por la MML)</p> <p>7) Declaración Jurada señalando que cuentan con el sistema de comunicaciones que permita a los usuarios solicitar el servicio de taxi y que la central esté en comunicación permanente y directa con todos y cada uno de los vehículos pertenecientes a la flota.</p> <p>8) Declaración jurada señalando el sistema de comunicación de la central e indicando el medio a través del cual se efectuará la comunicación (número telefónico, dirección de página web, etc.)</p> <p>9) Pagar por derecho de trámite</p> <p>(*) Si el lugar donde se ubica la central de comunicaciones y/o centro de operaciones no cuenta con habilitación urbana, deberá presentarse una copia del documento que acredite la posesión del predio y del documento expedido por la municipalidad distrital competente que acredite que el lugar no tiene habilitación urbana (no mayor de 30 días de emitido). En el último caso, adicionalmente se deberá presentar el certificado de seguridad emitido por el órgano competente de Defensa Civil, si el Certificado de seguridad de Defensa Civil ha sido emitido por la MML)</p>						
	<b>12.2 TRANSFERENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</b>	<p>1) Formato de solicitud suscrito por el transferente y por el adquirente en el cual señalarán la voluntad de transferencia de la autorización.</p> <p>2) En el caso de transferencia de autorizaciones de taxi independiente deberán adjuntarse los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del procedimiento - Obtención o renovación de la Autorización para Prestar el Servicio de Taxi. / Taxi independiente del TUPA natural.</p> <p>En el caso de transferencia de autorizaciones de taxi estación o remise deberán adjuntarse los documentos</p> <p>3) Pagar por derecho de trámite</p>	<p>Por transferencia de Autorización de Servicio Taxi Independiente,</p> <p>Taxi Estación o Remisse</p>	<p>1.4105</p> <p>7.5474</p>	<p>53.60</p> <p>286.80</p>	<p>X</p> <p>X</p>	<p>30 días hábiles</p> <p>30 días hábiles</p>	<p>Subgerente de Servicio de Taxi</p> <p>Subgerente de Servicio de Taxi</p>
	<b>12.3 RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 20	<p>1) Formato de solicitud en el que debe consignar nombre o razón o denominación social, según corresponda y domicilio legal de la persona autorizada</p> <p>2) Copia simple del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica solicitante.</p> <p>3) Para el caso de personas jurídicas, copia simple del certificado de vigencia de poder vigente inscrito en SUNARP que faculte al representante legal para realizar el trámite de renuncia a la autorización, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.</p> <p>(*) Solo para personas jurídicas</p>	<p>Por renuncia</p>		<p>Gratuito</p>	<p>X</p>		<p>Subgerencia de Servicio de Taxi</p>
	<b>12.4 HABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA ADICIONAL</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 23	<p>1) Formato de solicitud Indicando la razón o denominación social de la persona jurídica autorizada, número del RUC, domicilio legal, dirección electrónica, teléfono fijo, nombre, número de DNI y domicilio del representante legal, número de la partida de inscripción registral de la persona jurídica y el asiento en el que consten las facultades del representante legal. Dicha solicitud tendrá carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3) Copias simples de los permisos municipales respectivos según el tipo de infraestructura a habilitar, los cuales podrán estar a nombre del solicitante o de un tercero. * (Excepto, si han sido emitidos por la MML.)</p> <p>4) Copias simples de las partidas electrónicas donde se demuestre la propiedad de la infraestructura complementaria accesoria o copia simple del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones y/o central de comunicaciones.</p> <p>5) Pagar por derecho de trámite</p> <p>(*) Si el lugar donde se ubica la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones no cuenta con habilitación urbana, deberá presentarse una copia del documento que acredite la posesión del predio y del documento expedido por la municipalidad distrital competente que acredite que el lugar no tiene habilitación urbana (no mayor de 30 días de emitido). En el último caso, adicionalmente se deberá presentar el Certificado de Seguridad emitido por el órgano competente de Defensa Civil. (Excepto, si ha sido emitido el Certificado de Seguridad por la MML.)</p>	<p>Por habilitación de infraestructura complementaria</p>	<p>7.5395</p>	<p>286.50</p>	<p>X</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Subgerente de Servicio de Taxi</p>
	<b>12.5 OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN (TUC)</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC	<p>1) Presentación de formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada.</p> <p>2) Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV; o copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p>	<p>Por Tarjeta Única de Circulación de cada vehículo</p>	<p>0.6026</p>	<p>22.90</p>	<p>X</p>	<p>30 días hábiles</p>	<p>Subgerente de Servicio de Taxi</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	SUBGERENTE DE SERVICIO
					Evaluación			
	<p>*D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 28</p> <p><b>12,6 SUSTITUCIÓN VEHICULAR</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 28 y 30</p> <p><b>12,7 DUPLICADO DE LA TUC POR PÉRDIDA, DETERIORO O APROPIACIÓN ILÍCITA</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 31</p> <p><b>12,8 OBTENCIÓN DE LA TUC POR MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 32</p> <p><b>12,9 RETIRO VEHICULAR</b> * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 34</p>	<p>3) Copia simple del CITV vigente del vehículo, cuando corresponda 4) Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente del vehículo 5) Declaración jurada en la que se señale que el propietario de la unidad vehicular no cuenta con actas de control, papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte 6) Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas según la modalidad del servicio de taxi autorizado, las cuales se encuentran establecidas en los procedimientos de Obtención o Renovación de la Autorización para Prestar el Servicio de: Taxi Independiente, Estación y Remise del presente TUPA 7) Pagar por derecho de trámite</p> <p>1) Presentación de formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada. 2) Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV; o copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 3) Copia simple del CITV vigente del vehículo, cuando corresponda 4) Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente del vehículo 5) Declaración jurada en la que se señale que el propietario de la unidad vehicular no cuenta con actas de control, papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte 6) Declaración jurada donde se señale expresamente que el vehículo cumple las condiciones técnicas y operativas según la modalidad del servicio de taxi autorizado, las cuales se encuentran establecidas en los procedimientos de Obtención o Renovación de la Autorización para Prestar el Servicio de: Taxi Independiente, Estación y Remise del presente TUPA 7) Pagar por derecho de trámite por cada vehículo presentado</p> <p>1) Formato de solicitud debidamente suscrito por el titular de la Autorización de Servicio 2) Declaración jurada en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita 3) Pagar por derecho de trámite</p> <p>1) Formato de solicitud debidamente suscrito por el titular de la Autorización de Servicio 2) Copia simple del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la TUC, cuando corresponda 3) Pagar por derecho de trámite</p> <p>1) Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne: Persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería); domicilio, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y número de placa del vehículo Persona jurídica: denominación o razón social, número de registro único del contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y número de placa del vehículo 2) Pagar por derecho de trámite.</p>	<p>Por sustitución vehicular</p> <p>Por duplicado</p> <p>Por Tarjeta Única de Circulación</p> <p>Por retiro vehicular de cada vehículo</p>	<p>0.6079</p> <p>0.4526</p> <p>0.3500</p> <p>0.1026</p>	<p>23.10</p> <p>17.20</p> <p>13.30</p> <p>3.90</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p>Subgerente de Servicio de Taxi</p> <p>Subgerente de Servicio de Taxi</p> <p>Subgerente de Servicio de Taxi</p> <p>Subgerente de Servicio de Taxi</p>
<b>SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO</b>								
<b>A</b>	<b>PROCEDIMIENTOS COMUNES</b>							
<b>13</b>	<b>AUTORIZACION ANUAL Y ZONAS RESERVADAS Y DE SEGURIDAD BASE LEGAL</b>							
	<p><b>13,1 AUTORIZACIÓN ANUAL Y SEÑALIZACIÓN DE ZONAS RESERVADAS Y DE SEGURIDAD</b> Ordenanza N°341, Ley 27444, artículo 106º y siguientes Ord. N° 1680</p> <p><b>13,2 CERTIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE VÍAS PREFERENCIALES</b> *Ord. N°341 *Ley 27444, Art. 106º y siguientes *Ord. N° 1682</p>	<p>1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2) Copia de la Ficha RUC de la persona jurídica (sólo para personas jurídicas). 3) Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario (sólo para personas jurídicas). 4) Documentos que acrediten la propiedad del predio o algún título que acredite el uso del mismo. 5) Carta poder con firma legalizada, en caso terceros presenten la solicitud. 6) Pagar derecho de trámite por inspección ocular(*) 7) Plano de ubicación (Croquis)</p> <p>(*) El SIT evaluará la solicitud presentada y de ser estimada, el solicitante deberá realizar el pago por concepto de señalización de zona de reservada o de seguridad</p> <p>1) Solicitud 2) Pago de derecho de trámite Por certificación de vías</p>	<p>Inspección ocular Autorización anual</p> <p>Certif. de Señalización</p>	<p>2.7558 25.4924</p> <p>1.0108</p>	<p>104.72 968.71</p> <p>38.41</p>	<p>X</p> <p>X</p>	<p>30 días hábiles</p> <p>10 días</p>	<p>Subgerente de Ingeniería del Tránsito</p> <p>Subgerente de Ingeniería del Tránsito</p>



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE
					Evaluación			
14	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD</b> Base Legal : Resolución de Gerencia N°202-2014-MML/GTU Directiva 001-2014-MML/GTU	1 La Solicitud es presentada por la Municipalidad Distrital 2 La Municipalidad Distrital debe adjuntar el Informe Técnico Justificatorio 3 La Municipalidad Distrital debe adjuntar un plano de ubicación sea en vía metropolitana o vía local	Gratuito		X		20 días hábiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
15	<b>AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA</b> <b>15,1 POR EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (no aplicable para los supuestos regulados en el numeral 6.4 del artículo 6° Decreto Legislativo N° 1014)</b> BASE LEGAL Ordenanza N° 1680 Ordenanza N° 341 Ley N° 27444 artículo 106° y siguientes Decreto de Alcaldía N°007-2013	1 Copia de documento que apruebe el proyecto por la entidad competente y/o concesionario según corresponda. Declaración Jurada señalando el documento presentado en Subgerencia de Autorización Urbanas de la GDU de la MML por ejecución de obras en vías metropolitanas. 2 Para el caso de obras por ejecutar en los distritos, deberá presentarse la copia del cargo presentado ante el órgano competente. 3 Expediente técnico firmado por profesional competente y hábil el cual deberá contener como mínimo: a. Memoria descriptiva de la obra. b. Plano de ubicación y Detalle (corte de la sección vial debidamente acotado). c. Memoria Descriptiva de la Interferencia de vías. d. Plano de propuesta de desvío de tránsito (para casos de cierre total de la vía), visado por Ingeniero colegiado hábil especializado en transporte o tránsito. e. Plano de la señalización de la interferencia, para casos de cierre parcial y total de la vía. f. Cronograma de ejecución de la obra con indicación de las etapas de proceso constructivo, inicio y termino de las mismas: y/o avance de la obra 4 Previo requerimiento del SIT, se presentará el Estudio de Tránsito debidamente firmado por profesional competente colegiado (solo cuando implique un fuerte impacto al tránsito y/o al transporte) 5 Pagos por Derechos de: a) Por dos inspecciones oculares por obra. b) Por autorización de interferencia de cada vía. 6 En casos de cabinas públicas de telecomunicaciones y otros mobiliarios urbano, además deberán adjuntar: a. De la Cabina y/o mobiliario urbano: Especificaciones técnicas de la cabina a instalar; ubicación de la cabina que deberá estar alejada de los por seguridad La cabina no deberá interrumpir el tránsito peatonal, rampas de acceso a minusválidos, cruces peatonales, rampas de acceso a minusválidos, cruces peatonales semáforos, señales verticales de tránsito y la visibilidad del conductor. 7 Para el caso de obras de semaforización y cambio de geometría vial, se debe presentar una Declaración Jurada indicando el documento de aprobación de proyecto 8 Pagar derecho de trámite	4.3318 2.1368	164.61 81.20	X		30 días hábiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
	<b>15,2 POR USO DE LA VÍA PÚBLICA A CAUSA DE OBRAS PRIVADAS</b> BASE LEGAL Ordenanza N° 1680 Ordenanza N°341 Ley 27444 artículo 106° y siguientes	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2 Copia de la Ficha RUC, para personas jurídicas 3 Certificado de vigencia de Poder emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario (sólo para personas jurídicas). 4 Carta de autorización del propietario del predio, con firma legalizada ante Notario Público (sólo para el caso de que el interesado sea un tercero) 5 Expediente Técnico firmado por profesional competente y hábil, el cual deberá contener: Memoria Descriptiva de la obra Plano de ubicación y detalle (corte de la sección vial debidamente acotado). Memoria Descriptiva de la interferencia Plano de propuesta de desvío de tránsito, para los casos de cierre total de la vía. Plano de señalización de la interferencia, para los casos de cierre parcial y total de la vía. Cronograma de ejecución y/o avance de obra 6 Estudio de Tránsito previo requerimiento de la autoridad. 7 Copia de licencia de construcción y/o demolición municipal, excepto si el documento fue emitido por la MML. 8 Pagar los siguientes derechos: a) Por dos Inspecciones Oculares b) Por autorización de Interferencia de vía por cada vía	4.3318 2.1368	164.61 81.20	X		30 días hábiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
	<b>15,3 POR CONEXIONES DOMICILIARIAS</b> BASE LEGAL Ordenanza N° 341-MML, Ordenanza N° 1680-MML Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ley N° 30056 (02.07.2013)	1 Solicitud simple del ejecutor, concesionaria o usuario. 2 Memoria descriptiva de la obra que contenga el cronograma y el nombre de la empresa contratista. 3 Carta de factibilidad técnica (acompañada de un croquis) emitida por la empresa que suministra el servicio a conectar, incluso si es ésta la que solicita la autorización 4 Pagar los derechos: a) De una inspección ocular b) Interferencia de vía por cada conexión	0.5553 0.7068	21.10 26.86	X		07 días hábiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
	<b>15,4 DE LA REGULARIZACIÓN EN CASO DE LAS OBRAS DE EMERGENCIA</b> BASE LEGAL Ordenanza N° 1680 Ordenanza N° 341 Ley 27444 artículo 106° y siguientes	1 Solicitud simple 2 Relación de puntos interferidos indicando lugar, distrito, fecha de inicio de la emergencia, fecha de culminación de la emergencia; 3 Pago de la tasa: 3.1. Por cada veinte puntos de conexión se deberá cancelar una inspección ocular. 3.2. Por cada punto de conexión deberá cancelar una tasa por concepto de interferencia de vía por conexión  EN CASO DE CANALIZACIONES 3.3. Una tasa por concepto de interferencia de vía. 3.4. dos inspecciones oculares por ejecución de obra.	0.5553 1.6658	21.10 63.30	X		15 días útiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
	<b>15,5 POR REALIZACIÓN DE EVENTOS</b> BASE LEGAL Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ordenanza N° 1680	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2 Copia de la Ficha RUC, sólo para personas jurídicas 3 Certificado de vigencia de Poder del representante legal emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días, sólo para personas jurídicas 4 Plano de ubicación o croquis del lugar a que se refiere la solicitud. 5 Propuesta de interrupción de vías (plano de desvío). 6 Plano de detalle y distribución 7 Pagos por inspección ocular 8 Pago por interferencia por vía	1.4487 2.1368	55.05 81.20	X		15 días hábiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
	<b>15,6 DE LA REPROGRAMACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL CASO DE EJECUCIÓN DE OBRAS</b> BASE LEGAL Ordenanza N° 1071-MML Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ordenanza N° 1680	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2 Declaración jurada indicando la resolución de autorización. 3 Indicar nueva propuesta de fecha de inicio.	Reprogramación	Gratuito	X		3 días útiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
	<b>15,7 DE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS</b> BASE LEGAL Ordenanza N° 341 Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ordenanza N° 1680	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2 Nuevo cronograma de ejecución de la obra 3 Plano de avance obra 4 Pagar las tasas por concepto de derechos de dos inspecciones oculares y de interferencia de vía.	1.6658 2.1368	63.30 81.20	X		04 días hábiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito
16	<b>ZONAS RÍGIDAS Y SENTIDO DE CIRCULACION DE TRÁNSITO VEHICULAR</b>	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). Para el caso de los distritos de Lima	Gratuito		X		30 días hábiles	Subgerente de Ingeniería del Tránsito

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	ÁREA DE COMPETENCIA
					Evaluación			
17	<p><b>17.1 PARA LA AUTORIZACIÓN</b> BASE LEGAL Ord. N° 690 , Decreto de Alcaldía N° 066 , Ord. N° 743, Ord. N° 744, Ord. N° 781, Ord. 1680</p> <p><b>17.2 PARA LA RENOVACIÓN</b> Ordenanza N° 690 Decreto de Alcaldía N° 066 Ordenanza N° 743 Ordenanza N° 744 Ordenanza N° 781 Ordenanza N° 1680</p>	<p>la solicitud deberá ser remitida a la Municipalidad Distrital de su jurisdicción. 2) Para el caso de personas jurídicas, Certificado de Vigencia de poder con una antigüedad no mayor 30 días. 3) Plano de ubicación (croquis).</p> <p>1) Solicitud Declaración Jurada presentada por la Junta directiva de la agrupación vecinal, asimismo debe indicar el número y fecha del documento con la opinión favorable de la Subgerencia de Defensa Civil de la MML. 2) Acta con las firmas de por lo menos el 80% de los conductores de predios dentro del área que se genera por la instalación del elemento de seguridad. 3) Los detalles y especificaciones técnicas del elemento de seguridad. 4) Garantizar la Presencia del personal de Vigilancia por lo menos de uno por cada elemento de seguridad, debidamente inscrito en el Padrón de Registro que lo acredite. 5) Derechos de pago: 5.1. Inspección ocular por cada elemento de seguridad 5.2. autorización para la instalación por cada elemento de seguridad.</p> <p>1) Solicitud bajo la forma de Declaración jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas), con 60 días naturales anteriores al vencimiento del plazo; acompañando las firmas del 80% de los residentes del área que implican los elementos de seguridad, asimismo debe indicar el número y fecha del documento con la opinión favorable de la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima 2) Pagar derecho de tramite 2.1. Inspección ocular por cada elemento de seguridad 2.2. Autorización para la instalación por cada elemento de seguridad.</p>	<p>Por una inspección ocular por cada elemento de seguridad.</p> <p>Por autorización de cada elemento de seguridad.</p> <p>Por una inspección ocular por cada elemento de seguridad.</p> <p>Autorización para la instalación por cada elemento de seguridad.</p>	<p>1.2316</p> <p>2.1458</p> <p>1.2316</p> <p>2.1368</p>	<p>46.80</p> <p>81.54</p> <p>46.80</p> <p>81.20</p>	<p>X</p> <p>X</p>	<p>30 días hábiles</p> <p>30 días hábiles</p>	<p>Subgerente de Ingeniería del Tránsito</p> <p>Transporte Subgerente de Ingeniería del Tránsito</p>
18	<p><b>18 APROBACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO VIAL</b> Base Legal : Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ord. N° 812 Ord. N° 1268 Ord. N° 1404</p>	<p>1) Solicitud simple en la que se consigne lo siguiente: a) El nombre y categoría del proyecto. b) El nombre del propietario o representante legal, debidamente acreditado 2) Copia simple de DNI del propietario o representante legal del Proyecto. 3) Copia simple del Certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a treinta días, para el caso de personas jurídicas 4) El "Estudio de Impacto Vial" con el esquema y contenido según categoría o nivel del proyecto, debidamente firmado por profesional especializado y habilitado, presentado en formato impreso y digital (CD o DVD). 5) Declaración Jurada señalando el documento donde conste el Certificado de zonificación y vías emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima (sólo para habilitaciones urbanas). 6) Declaración Jurada señalando el documento donde conste el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente emitido por la Municipalidad Distrital correspondiente (sólo para proyectos edificatorios). 7) Copia de la partida registral expedida por el Registro de Predios, en el que conste que el predio es urbano; o copia de la resolución y plano que aprueba la habilitación urbana del lote (sólo para EIV de edificaciones). Será responsabilidad del solicitante que la copia presentada refleje la información actualizada del predio. 8) Declaración Jurada señalando el documento donde conste el Certificado de compatibilidad de uso vigente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (sólo para las estaciones de servicio). 9) Copia de la Resolución de Autorización y Plano de distribución, emitidos por OSINERGMIN (sólo para las estaciones de servicio). 10) Declaración Jurada de compromiso de implementación de las medidas de mitigación que formen parte de la aprobación de los proyectos de Estudio de Impacto Vial antes del inicio de las operaciones del proyecto (sólo para el caso de edificaciones). 11) Pagar el derecho de trámite.</p>	<p>NIVEL 1 NIVEL 2 NIVEL 3</p>	<p>6.1026 6.8079 16.3184</p> <p>231.90 258.70 620.10</p>	<p>X</p>	<p>60 días hábiles 60 días hábiles 90 días hábiles</p>	<p>Subgerente de Estudios de Tránsito y Transporte</p>	
1	<p><b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b></p> <p><b>1 CONSTANCIAS , RELACIONES Y REPORTES</b></p> <p><b>1,1 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO , CONDUCTOR O REGISTRO DE PERSONA JURIDICA</b></p> <p><b>1,2 REPORTE DE PERSONA JURIDICA, VEHÍCULO, CONDUCTOR, COBRADOR DE LOS REGISTROS DE LA SRT</b> Ley 27444.</p> <p><b>1,3 CONSTANCIA DE REGISTRO DE VEHÍCULO, CONDUCTOR COBRADOR O PERSONA JURIDICA.</b> Ley 27444.</p> <p><b>1,4 RELACION DE VEHÍCULOS, CONDUCTORES Y/O COBRADORES</b> Ley 27444.</p> <p><b>1,5 PADRON VEHICULAR</b> Ley 27444.</p>	<p>1) Solicitud del interesado. 2) Pagar el derecho de trámite</p> <p>1) Solicitud del propietario o conductor. 2) Pagar el derecho de trámite</p> <p>1) Solicitud presentada por el interesado. 2) Pagar el derecho de trámite</p> <p>1) Solicitud firmada por el interesado 2) Pagar el derecho de trámite</p> <p>1) Solicitud firmada por el Gerente General, detallando el código de ruta 2) Pagar el derecho de trámite</p>	<p>Const. de inscripción</p> <p>Reporte</p> <p>Constancia de reg.</p> <p>Por cada página de Relación</p> <p>Por cada página de Relación</p>	<p>0.2947</p> <p>0.3026</p> <p>0.2974</p> <p>0.2921</p> <p>0.3000</p>	<p>11.20</p> <p>11.50</p> <p>11.30</p> <p>11.10</p> <p>11.40</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>Subgerente de Regulación del Transporte</p> <p>Subgerente de Regulación del Transporte</p> <p>Subgerente de Regulación del Transporte</p> <p>Subgerente de Regulación del Transporte</p> <p>Subgerente de Regulación del Transporte</p>	
2	<p><b>2 OBTENCIÓN DE PLANO DE RUTA</b> Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ord N° 812 Ord N° 1204, Ord N° 1404 Ord N° 1694</p>	<p>1) Solicitud del interesado. 2) Pagar derecho de trámite.</p>	<p>Carga (R.Autorización, Certificado de Operación y Credencial Obtención de plano de ruta (por cada uno)</p>	<p>2.3816</p>	<p>90.50</p>	<p>X</p>	<p>Subgerente de Estudios Tránsito y Transporte</p>	
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b>								
1	<p><b>1 SOLICITUD DE PENSIÓN DE CESANTÍA</b> Base Legal : * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * D.S. N° 048-2004-EF * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF</p>	<p>1) Solicitud de Pensión de Cesantía del ex trabajador. 2) Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. <u>Sólo en caso de haber laborado en otras Entidades ajenas a la MML.</u> 3) Resolución de Nombramiento de ingreso a la Administración Pública. 4) Resolución de Incorporación al Régimen de Pensiones regulado por el D.L. N° 20530. 5) Resolución de Cese. 6) Resoluciones de quinquenios que hayan sido emitidas. 7) Constancia de pagos de Haberes y Descuentos, desde su ingreso hasta la fecha de su cese en la Administración Pública. 8) Resolución de Nombramiento en el último cargo y nivel ejercido. 9) Resolución de contrato. 10) Resolución de Licencia sin goce de haber, si existieran. En el caso de haberse reconocido años de Formación Profesional: 11) Resolución de reconocimiento de años de formación profesional 12) Título Profesional: Copia fedateada por la MML ** Observaciones:</p>	<p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>30 (treinta)</p>	<p>Área de Beneficios y Pensiones</p>	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE	
			Gratuito	Gratuito	Evaluación				
2	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ASCENDIENTES</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * D.S. N° 048-2004-EF * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF	- Se podrá solicitar otras Resoluciones y/o documentos que a criterio de la MML, revistan importancia - Si el solicitante ha presentado en la MML los requisitos antes indicados, basta que exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la MML.  1 Solicitud de Pensión de Sobrevivientes - Ascendientes. 2 Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. 3 Acta de Defunción del causante en copia certificada por RENIEC o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 4 Declaración Jurada del solicitante indicando si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión, además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad. 5 Partida de Nacimiento del causante, en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad.	Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta)	Área de Beneficios y Pensiones	
3	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ORFANDAD</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * Código Civil * Código Procesal Civil * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF	1 Solicitud de pensión de sobreviviente orfandad 2 Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. 3 Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que lo acredite como tal. 4 Acta de Defunción del causante en copia certificada por RENIEC o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 5 Partida de Nacimiento de los hijos menores de edad del causante, en copia certificada por RENIEC o la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. En el caso de ser hijo/a adoptivo: 6 Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante en copia certificada expedida por el funcionario competente. 7 Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante, en copia certificada por RENIEC o la municipalidad respectiva, o fedateada por funcionario de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. En caso de hijos incapacitados: 8 Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite como tal. 9 Partida de Nacimiento del hijo incapacitado en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 10 Resolución judicial que declare la incapacidad del solicitante en copia certificada expedida por el Juzgado respectivo, o fedateada por funcionario de la MML. 11 Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad en copia certificada expedida por el Juzgado respectivo, o fedateada por el funcionario de competente de la MML. 11a Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud (EsSalud), o del Ministerio de Salud, que acredite la incapacidad y su fecha de inicio. En caso de ser hija soltera mayor de edad: (Aplicable para los casos cuyos requisitos se hayan cumplido hasta el 30.12.2004) 12 Partida de Nacimiento de la hija soltera mayor de edad, en copia certificada por la RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 13 Declaración Jurada de la solicitante indicando si permanece soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afectá y si se encuentra amparada por algún sistema de seguridad social. 14 Constancia de no inscripción de la hija soltera mayor de edad en el Registro de Asegurados del Seguro Social de Salud (EsSalud) expedida por la Oficina de Registro y Cuenta Individual Nacional de Empleadores y Asegurados (ORCINEA)	Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta)	Área de Beneficios y Pensiones	
4	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES VIUDEZ</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * Código Civil * Código Procesal Civil * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF	1 Solicitud de Pensión de Sobreviviente - Viudez. 2 Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad, al estado civil y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. 3 Acta de Defunción del causante en copia certificada por RENIEC o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 4 Partida de Matrimonio en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML, emitida con posterioridad al fallecimiento del causante. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 4a Declaración Jurada Pensión Sobreviviente - Viudez. Si la cónyuge sobreviviente fuese minusválida: 4b Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud (EsSalud) o del Ministerio de Salud, que acredite la minusvalía y su fecha de inicio. En caso de ser Hombre el solicitante: 5 Declaración Jurada Pensión de Sobreviviente - Viudez Varón Casos de excepción en la fecha de celebración del Matrimonio: 6 Si falleció por accidente, copia certificada del parte judicial y/o certificado de necropsia. 7 Si existiesen hijos en común, partidas de nacimiento en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 8 Si la cónyuge sobreviviente se encontraba en estado gravido, original del certificado médico que acredite el estado de gravidez a la fecha de fallecimiento del causante. 9 Si el cónyuge fuese minusválido, Resolución Judicial firme expedida por el juzgado respectivo que declare su incapacidad.	Gratuito	Gratuito		X	30 (treinta)	Área de Beneficios y Pensiones	
<b>SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO</b>									
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>									
1	<b>BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO CENTRAL</b>  <b>Base Legal :</b> *Ley 27444 ( 11-04-2003 )	1 Formato de Solicitud 2 Pagar derecho de trámite.	SGC-01	0.3658	13.90		X	10 (diez)	SUBGERENTE DE TRAM. DOCUM.
2	<b>EXPEDICION DE CONSTANCIA DE TRAMITE DE DOCUMENTOS</b>  <b>Base Legal :</b> *Ley 27444 ( 11-04-2003 )	1 Solicitud 2 Pagar derecho de trámite.		0.3605	13.70		X	5 (cinco)	SUBGERENTE DE TRAM.DOCUM.
3	<b>EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA</b>  <b>Base Legal :</b>	1 Solicitud 2 Pagar derecho de trámite.	Por hoja Por Plano	0.3632 0.3763	13.80 14.30		X	7 (siete)	SUBGERENTE DE TRAM.DOCUM.

...	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	FUNCIONARIO RESPONSABLE
					Gratuito	Gratuito	Evaluación		
	*Ley 27444 ( 11-04-2003 )  4 EXPEDICION DE COPIA SIMPLE  Base Legal :  *Ley 27444 ( 11-04-2003 )	1 Formato de Solicitud 2 Pagar derecho de trámite.	SGC -01	Por hoja Por plano	0.0816 0.0868	3.10 3.30	X X	5 (cinco)	SUBGERENTE DE TRAM. DOCUM.
VALIDO PARA TODOS LOS ORGANOS									
	1 RECURSOS IMPUGNATIVOS (Reconsideración o Apelación)  Base Legal :  * Ley 27444 - 11/04/01	1 Formato conteniendo los siguientes datos: - Designación del funcionario o Dependencia ante quién Se dirige - Nombre, documento de identidad, y domicilio del recurrente -Identificación de la Resolución Impugnada -Sustentación del Recurso -Firma del Recurrente y su abogado -Documentos que acrediten el legítimo interés de la -persona que presenta el Recurso			Gratuito	Gratuito	De acuerdo al Procedimiento Administrat. que Figura en el TUPA		De acuerdo al Procedimiento Administrativo que Figura en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos
SERVICIOS EXCLUSIVOS									
	1 Solicitud de Información que la Municipalidad Metropolitana de Lima, posea o produzca; siempre que no se encuentre previsto en el artículo 17° del D.S. Nº 043-2003-PCM  Base Legal : * Constitución Política del Perú * Ley Nº 27444 - 11/04/01 * Ley Nº 27806 - 03/08/02 * D.S. Nº 043-2003-PCM - 24/04/03 * D.S. Nº 072-2003-PCM - 07/08/03 * Ord. Nº 579 - 29/01/04	1 Formato de Solicitud 2 Pagar derecho de trámite.	SGC-02	Por hoja Por CD	0.0053 0.0289	0.20 1.10	X(*) Adic. X (**)	7 (siete) 5 (cinco)	Funcionario responsable designado por Resolución de Alcaldía, o por el Secretario General en caso de ausencia del Funcionario responsable designado

## ANEXO 2

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>			
1	13 Regularización de habitaciones Urbanas Ejecutadas	Ley N° 29898 que modifica Ley N° 29090	De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29898 que modifica Ley N° 29090 y establece el procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio, Disposición complementaria Transitoria, Artículo Único
2	16 Identificación y calificación de terrenos de naturaleza eriaza a nivel Metropolitano	D.S. N° 007-2008-VIVIENDA Ley N° 27972	El D.S. N° 007-2008-VIVIENDA y sus modificatorias no considera la identificación y calificación de los terrenos eriazos como un procedimiento a cargo de las municipalidades provinciales, lo que concuerda con lo dispuesto en la Ley 27972, la misma que no ampara la identificación de terrenos eriazos a nivel metropolitano
3	16b Asignación del Código de Referencia Catastral y expedición de los Certificados de Información Catastral respectivos para trámite de fraccionamiento e independización, acumulación u otro que importe modificación física del predio inscrito en Zona Catastrada.	TUPA de COFOPRI (D.S.N° 022-2012-VIVIENDA del 30.12.2012) Informe Legal N° 083-2014-MML-GDU-SASLT/SMNP - Memorandum N° 597-2014-MML-GDU	Dichas funciones se encuentra a cargo del Gobierno Nacional por lo que corresponde a COFOPRI el ejercicio de los actos catastrales; y no se ha efectivizado la transferencia de las funciones de catastro rural dentro de las competencias asumidas por la MML referida al saneamiento físico legal de la propiedad agraria
4	16f Emisión del certificado Negativo de Zona Catastrada para Inmatriculación o Modificación física del predio inscrito.		
5	16h Expedición del Certificado de Información Catastral en Zona Catastrada para Inmatriculación.		
6	16m Visación de Planos de predios rurales para procesos judiciales a que se refiere el artículo 504 del Código Procesal Civil, solo para fines de Actividad Agropecuaria.		
7	23 Certificado de Habitabilidad (sólo para viviendas hasta 60 m2 de área ocupada)	D.S.N° 007-2011-PCM, num.4.1.3.2 Aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa	No se ha presentado solicitud de atención en los últimos años y el numeral 4.1.3.2 del D.L. N° 007-2011-PCM que dispone la eliminación de procedimientos que en un período igual o mayor a un año no ha sido usado.
8	31 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 entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2008)	Ley N° 29898 que modifica Ley N° 29090	De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29898 que modifica Ley N° 29090 y establece el procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio, Disposición complementaria Transitoria, Artículo Único
<b>Servicios Exclusivos</b>			
9	3 Exhibición de afiches en cartelera municipal y servicio de pegado	Ley N° 27444 - Art. 37 Concepto de Servicio Exclusivo y Serv. No Exclusivo	El servicio no se adecua al concepto de Servicio Exclusivo. El administrado lo puede obtener el servicio en el mercado
10	4 Inspección ocular	Resolución de secretaria de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP, aprueba la Guía de Simplificación Administrativa y Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad y D.S. N° 064-2010-PCM	las Inspecciones administrativas, son parte de las actividades establecidas para otorgar un derecho solicitado a través de un procedimiento administrativo. Por lo cual no son procedimientos administrativos y deben ser eliminados
11	5 Mosaico por distritos	D.S.N° 007-2011-PCM, num.4.1.3.2 Aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa	En la actualidad no resulta aplicable y no se ha presentado solicitud de atención en los últimos años y el numeral 4.1.3.2 del D.L. N° 007-2011-PCM que dispone la eliminación de procedimientos que en un período igual o mayor a un año no ha sido usado.

**ANEXO 2**  
**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS**

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO</b>			
<b>Subgerencia de Ingeniería del Tránsito</b>			
12	6 Conformidad de expediente técnico para semaforización presentado por empresas		No cuenta con base legal
13	7 Reparación de daños al mobiliario urbano causados por accidentes de tránsito u obras civiles de terceros		No cuenta con base legal
<b>Subgerencia de estudios de tránsito y transporte</b>			
<b>Servicios Exclusivos</b>			
14	1 Certificado de inspección ocular		No cuenta con base legal
15	2 Constancia , relación y reportes de registro veh. men. - 2.1. Constancia de Inscripción de Vehículo o conductor o registro empresa		No cuenta con base legal
16	2 Constancia , relación y reportes de registro veh. men.-2,2 Relación de vehículos o conductores		No cuenta con base legal
17	2 Constancia , relación y reportes de registro veh. men. 2,3 Reporte de empresa, vehículo, conductor, cobrador de los registros de la SRT		No cuenta con base legal
18	3 Constancias, relación y reportes de registro de transporte regular, no regular y SETAME 3,1 Constancia de registro de vehículo, conductor cobrador o persona jurídica		No cuenta con base legal
19	3 Constancias, relación y reportes de registro de transporte regular, no regular y SETAME 3,2 Relación de vehículos, conductores y/o cobradores.		No cuenta con base legal
20	3 Constancias, relación y reportes de registro de transporte regular, no regular y SETAME 3,3 Reporte de empresa, vehículo, conductor cobrador de los registros de la SRT		No cuenta con base legal
21	4 Denuncia sobre infracciones a las normas relacionadas al transporte y al tránsito		No cuenta con base legal
22	5 Duplicado de documento de autorización para vehículos menores		No cuenta con base legal
23	6 Duplicado de documentos de autorización, stickers de transporte regular, no regular, SETAME y carga		No cuenta con base legal
24	8 Registro de personas jurídicas o consorcios para el proceso de otorgamiento de autorizaciones del servicio de transporte regular en componentes del sit a cargo de la GTU		No cuenta con base legal

## ANEXO 2

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>			
25	4 Incripción de Defunciones 4.1 Incripción Ordinaria	Memorando N° 1220 -2013-MML-GAJ e Informe N° 272-2013-MML-GAJ-SSLR. Resolución Jefatual N° 510-2010-JNAC-RENIEC	A la MML se le ha revocado las funciones de inscripción de nacimientos, defunciones y matrimonios, por lo cual se elimina los Procedimientos: Incripción de Nacimientos, Incripción de Defunciones; y los Subprocedimiento: Incripción de Matrimonio realizado en el extranjero, Matrimonio por inminente peligro de muerte del procedimiento: Matrimonio Civil
26	4 Incripción de Defunciones 4.2 Incripción por Parte Policial		
27	4 Incripción de Defunciones 4.3 Por Mandato Judicial		
28	4 Incripción de Defunciones 4.4 De Nati Muertos		
29	5 Incripción de Nacimientos 5.1 Incripción Ordinaria		
30	5 Incripción de Nacimientos 5.2 Incripción Extraordinaria 5.2.1 Incripción Extraordinaria Menores de 18 años, nacidos o residentes en Lima Cercado		
31	5 Incripción de Nacimientos 5.2 Incripción Extraordinaria 5.2.2 Mayores de 18 años, nacidos o residentes en Lima Cercado	Memorando N° 1220 -2013-MML-GAJ e Informe N° 272-2013-MML-GAJ-SSLR. Resolución Jefatual N° 510-2010-JNAC-RENIEC	A la MML se le ha revocado las funciones de inscripción de nacimientos, defunciones y matrimonios, por lo cual se elimina los Procedimientos: Incripción de Nacimientos, Incripción de Defunciones; y los Subprocedimiento: Incripción de Matrimonio realizado en el extranjero, Matrimonio por inminente peligro de muerte del procedimiento: Matrimonio Civil
32	5 Incripción de Nacimientos 5.3 Adopciones por Mandato Judicial		
33	5 Incripción de Nacimientos 5.4 Adopciones Administrativas		
34	5 Incripción de Nacimientos 5.5 Adopciones por Parte Notarial		
35	7 Matrimonio Civil -7.7 Matrimonio por inminente peligro de muerte		
36	7 Matrimonio Civil -7.8 Incripción de matrimonio realizado en el extranjero		

## ANEXO 2

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>GERENCIA DEL AMBIENTE</b>			
<b>Servicios Exclusivos</b>			
37	1. Depósito y guardianía de vehículo en abandono, con signo evidentes de no estar en condiciones de movilizarse	Ley N° 27444 Art. 37 Definición de Serv. Exclusivo y Serv. No Exclusivo	Los servicios no se adecuan al concepto de Servicio Exclusivo. Es una medida complementaria de control
38	2 Servicio de Remolque (Grúa)		



**ANEXO 2**  
**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS**

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>			
39	1.1.3. Renovación de certificado de seguridad en defensa civil básica.	D.S.N° 058-2014-PCM y la Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED	Nuevo marco normativo de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
40	1.2.1. Renovación de certificado de seguridad en defensa civil de detalle		
41	1.3.1 Renovación de certificado de seguridad en defensa civil multidisciplinaria		
<b>Servicios Exclusivos</b>			
42	1. Denuncia sobre alteración al orden público	Art. 105° de la Ley 27444; Memorando N° 1220 -2013-MML-GAJ e Informe N° 278-2013-MML-GAJ-SSLR.	La comunicación que presente un determinado denunciante no implica el inicio de una actividad prestacional por parte de la Entidad como es entendido para el caso de la prestación de un servicio exclusivo, que concluye con la ejecución de un acto material a cambio de una contraprestación económica, ni el inicio de un procedimiento administrativo de parte, ello debido a que el denunciante no se convierte en titular de algún derecho subjetivo, ni debe acreditar la existencia de un interés personal o legítimo como se exige para el inicio de un procedimiento administrativo que concluye en la emisión de un acto administrativo.

## ANEXO 2

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>			
43	1 Recursos impugnativos. a) Reconsideración b) Apelación	Memorando N° 1220 -2013-MML-GAJ e Informe N° 243-2013-MML-GAJ-SSLR Memorando N° 1020-2013-MML-GAJ	Los recursos impugnativos presentados en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados de oficio, no deben ser incluidos en el TUPA en virtud de la unidad del procedimiento administrativo, pues no puede separarse de los procedimientos administrativos sancionadores iniciados de oficio la facultad, dentro de dichos procedimientos, que tiene el administrado de ejercer su derecho a contradicción a través de los recursos de impugnación contenido en la Ley N° 27444
<b>Servicios Exclusivos</b>			
44	1 Denuncia sobre infracciones a las normas municipales (Excepto Transporte, Tránsito y Tributarias)	Art. 15 Ordenanza N° 984 Art. 105° de la Ley 27444 Art. 115° de la Ley N° 27444	La comunicación que presente un determinado denunciante no implica el inicio de una actividad presentacional por parte de la Entidad como es entendido para el caso de la prestación de un servicio exclusivo, ni el inicio de un procedimiento administrativo de parte, ello debido a que el denunciante no se convierte en titular de algún derecho subjetivo, ni debe acreditar la existencia de un interés personal o legítimo como se exige para el inicio de un procedimiento administrativo.

## ANEXO 2

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA</b>			
45	1. Presentación de iniciativas privadas	Art. 14° del D.L. N°1012 Numera 18.1 del Art. 18° de Reglamento para la promoción de la inversión privada en Lima Metropolitana Art. 112 de Ley de Procedimiento Administrativo General  Memorando N° 1220 -2013-MML-GAJ e Informe N° 244-2013-MML-GAJ-SSLR	Este procedimiento si bien se inicia con la prestación de una solicitud, no concluye con la emisión de un acto administrativo cuyo objeto perseguido por el administrado sea el reconocimiento del libre ejercicio de sus derechos subjetivos o interes legítimos previamente establecidos.

## ANEXO 2

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS ELIMINADOS

N°	Denominación	Sustento Legal	Sustento Técnico
<b>SUBGERENCIA REGIONAL AGRARIA - PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANO</b>			
46	1. Certámenes agropecuarios (exposiciones, concurso, remate y ferias)	Informe N° 010-2013-MML-PGRLM-SRA Resolución Ministerial N°159-2013-AG Art 51 de la Ley N° 29867	La transferencia de funciones a través de la resolución Ministerial N° 0159-2013-AG se declaró concluído exceptuando las funciones e) y q) del artículo 51 de la Ley 29867, por lo que No permiten la atención de los procedimientos
47	2. Inspección ocular a solicitud del administrado	Memorando N° 1220-2013-MML-GAJ e Informe N° 192-2013-MML-GAJ-SSLR	
48	3. Otros tipos de recursos ( Reclamos y Quejas)		
<b>Servicios Exclusivos</b>			
49	1. Constancia de estar inscrito en el padrón de usuarios	Memorando N° 1220-2013-MML-GAJ e Informe N° 192-2013-MML-GAJ-SSLR	En la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 039-2008-AG que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua (ANA) se dispuso la incorporación de las Administraciones Técnicas de los Distritos de Riego en la estructura orgánica del ANA, la misma que viene cumpliendo con los servicios exclusivos
50	2. Constancia de estar ubicado fuera de la faja marginal	D.S. N°006-2010-AG D.S N° 039-2008-AG Art. 37° de la Ley N° 27444	
51	3. Información sobre Margenes de Faja Marginal	D.S. N° 007-2011-PCM Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 29158	

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>														
<b>SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS</b>														
1	<b>APROBACION DE PLANEAMIENTO INTEGRAL EN TERRENOS DEL CERCADO DE LIMA Y EN LOS DISTRITOS DE LIMA METROPOLITANA QUE NO CUENTEN CON PLAN URBANO DISTRITAL APROBADO</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29090 - Art. 2°, 3°, 6 y 16° (25.09.07) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Ord. N° 812-MML - Art. 92° (15.09.05) * Ord. N° 1467-MML - (02.12.10) * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - (08.05.06) norma G.040 GH.020 ART. 2°, 3° AL 42° * D. S. N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Art. 22° Aprueban Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación.	1 Solicitud 2 Plano de planeamiento integral (duplicado) que incluya la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, indicando la localización, el área, linderos y medidas perimétricas, curvas de nivel, coordenadas UTM, Datum oficial, zonificación del predio y sus colindantes, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondiente a la zonificación en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Metropolitano y normatividad sobre la materia aprobado por la Municipalidad Metropolitana de Lima 3 Memoria Descriptiva del Planeamiento Integral propuesto 4 Copia de la Partida Registral que acredite la propiedad del predio, la cual deberá contener área de la descripción de los linderos y medidas perimétricas, expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 5 De ser el solicitante persona jurídica se deberá presentar la vigencia de poderes expedida por Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos-SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 6 Fotos del predio y su entorno materia de Planeamiento Integral 7 Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable. 8 Pagar derecho de trámite.	Derecho de Trámite	13.2895	505.00		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas <b>(en terrenos de Cercado de Lima)</b> GERENTE DE DESARROLLO URBANO <b>(en los distritos de Lima Metropolitana que no cuenten con Plan Urbano Distrital aprobado)</b>	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días 1) <b>APELACION</b> al Gerente de Desarrollo Urbano en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal Metropolitano en 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho con firma de abogado	
2	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b> <b>Base Legal:</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ord. N° 341 - 06/12/01 * Ley N° 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Memoria Descriptiva (sólo grifos) 3 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. 4 Plano de Distribución General 1/50 ó 1/100 (sólo grifos y/o estaciones de servicios) 5 Pagar derecho de trámite. ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado	Derecho de Trámite	6.1974	235.50		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. En 30 días.	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días. 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días.	
3	<b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b> <b>Base Legal:</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * D. S. N° 030-98-EM Art. 3° - 03/08/98 * Ley N° 27314 - 21/07/00 * D.S. N° 054-93-EM - 19/11/93 * Ley N° 27353 - 11/10/00 * Ley N° 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * D.S. N° 006-05-EM - 02/02/05 * D.S. N° 019-97-EM - 04/09/97 * Ord. N° 295, 893, 933 * Ord. N° 1596-MML - 04/04/12	<b>Requisitos generales:</b> 1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de ubicación escala 1/500 o escala conveniente y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. 3 Pagar derecho de trámite. Presentar la documentación técnica en archivos digitales ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado. <b>Adicionales Competencia Metropolitana:</b> 4 Estudio urbano, ambiental y/o correspondiente según centros de operación D.A. 147 (activ. de tratam. de residuos sólidos) 5 Memoria Descriptiva (sólo grifos y/o estaciones de servicio, tratamiento de residuos sólidos y establecimientos con depósito de hidrocarburos para uso propio) 6 Plano de Distribución General del Proyecto a escala 1/100 indicando las partes más importantes: zona de instalación de los tanques, cercos, estacionamientos, oficinas etc., (sólo grifos y tratamiento de residuos sólidos)	Derecho de Trámite 1. Actividades de Competencia Metropolitana: Estaciones de Servicios, Grifos, Gascentros, Establecimiento de venta de gas natural 2. Otras actividades de competencia distrital	7.3553	279.50		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. 30 días.	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días. 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días.	
4	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b> <b>Base Legal:</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano Cartográfico del IGN. Incluyendo la ubicación del terreno a escala. 3 Pagar derecho de trámite. ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado	Derecho de Trámite	6.2184	236.30		X		15 (quince)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. En 30 días.	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días. 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días.	
5	<b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27444 - 10/04/01 * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 29090 - 27/09/08 * Ord. N° 062, 201, 232, 620, 719, 812, 893, 896, 946 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006 - RNE * Reglamento de Zonificación General de Lima Metropolitana	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de Ubicación Referencial. 3 Pagar derecho de trámite.	Derecho de Trámite	1.6421	62.40		X		5 (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de División de Certificaciones	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Jefe de División de Certificaciones 15 días 2) Resuelve Jefe de Div. de Certificac. en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de División de Certificaciones 15 días. 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. en 30 días.	
6	<b>CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 27444 - 10/04/01 * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 28294 - 21/07/04 * Ley N° 29090 - 27/09/08 * Ord. N° 341 - 06/12/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * Ord. N° 836 MML - 22/09/05 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 - RNE	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000 ó escala conveniente, con coordenadas UTM Datum Oficial referido a elementos existentes (un juego). Consignar cuadro de datos técnico. 3 Pagar derecho de trámite. ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado.	Derecho de Trámite	4.8553	184.50		X		5 (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días	
7	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b> <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28. * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29586 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la	1 F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Pagar el derecho de trámite correspondiente. 7 Anexo E del F.U.H.U. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica (adicionalmente se podrá presentar copia digital) 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	GDU-01 y GDU-09	10.7289	407.70		X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días	

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo				
8	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 17, 25 y 32</p> <p>* Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>* Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental</p> <p>* Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>* Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios</p> <p>* Ley N° 29566 - 28/07/10</p> <p>* Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima.</p> <p>* Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML.</p> <p>* Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima.</p> <p>* Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac</p> <p>* Ord. N° 1404-MML Reglamenta procedimiento de aprobación de estudios de impacto vial en Lima Metropolitana</p> <p>* Ord. N° 1694-MML - Modifica la Ordenanza N° 1404-MML</p> <p>* Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.</p> <p>* D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98)Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial</p> <p>* D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican El Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Título II - 08/05/06</p> <p>* D.S. N° 025-2008-VIVIENDA - 27/09/08</p> <p>* D.S. N° 019-2009-MINAM (25.09.09)</p> <p>Reglamento de la Ley N° 27446</p> <p>* D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10</p> <p>* D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05</p>	<p>perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales</p> <p>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>	<p>Verificación Administrativa y Verificación Técnica</p>	11.4711	435.90	X			20 (veinte)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días</p> <p>3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado</p>	<p>1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días</p>
	<p><b>8.2 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08), Arts. 17, 25, 33 y 34</p> <p>* Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>* Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental</p> <p>* Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>* Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios</p>	<p>perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales</p> <p>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>Verificación Administrativa</p>	4.1763	158.70	X			5 (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días</p> <p>3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado</p>	<p>1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días</p>

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS									
				Número y Denominación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN								
									Positivo						Negativo							
	<p>* Ley N° 29566 - 28/07/10</p> <p>* Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima.</p> <p>* Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML.</p> <p>* Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima.</p> <p>* Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac</p> <p>* Ord. N° 1404-MML Reglamenta procedimiento de aprobación de estudios de impacto vial en Lima Metropolitana</p> <p>* Ord. N° 1694-MML - Modifica la Ordenanza N° 1404-MML</p> <p>* Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.</p> <p>* D.S. N° 053-96-PCM (23.12.96)Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial</p> <p>* D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican el Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Título II - 08/05/06</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08</p> <p>* D.S. N° 019-2009-MINAM (25.09.09)</p> <p>Reglamento de la Ley N° 27446</p> <p>* D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10</p> <p>* D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p><b>c)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>y la firma del Revisor Urbano:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>9) Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>10) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>11) Anexo D del FUHU, acreditando el pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>12) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>13) Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>14) Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16) Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17) Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>																				
	<p><b>8.3 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>* Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>* Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental</p> <p>* Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>* Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios</p> <p>* Ley N° 29566 - 28/07/10</p> <p>* Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima.</p> <p>* Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML.</p> <p>* Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima.</p> <p>* Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac</p> <p>* Ord. N° 1404-MML Reglamenta procedimiento de aprobación de estudios de impacto vial en Lima Metropolitana</p> <p>* Ord. N° 1694-MML - Modifica la Ordenanza N° 1404-MML</p> <p>* Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.</p> <p>* D.S. N° 053-96-PCM (23.12.96)Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial</p> <p>* D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican el Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Título II - 08/05/06</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08</p> <p>* D.S. N° 019-2009-MINAM (25.09.09)</p> <p>Reglamento de la Ley N° 27446</p> <p>* D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10</p> <p>* D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)</b> Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p><b>b)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p><b>c)</b> Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar.</p> <p>4) En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>7) Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8) Documentación técnica, por triplicado (adicionalmente se podrá presentar copia digital) de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>9) Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>10) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>11) Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>12) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>13) Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos</p> <p>14) Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15) Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16) Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17) Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p><b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p><b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p><b>(d)</b> La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	GDU - 01	Verificación Administrativa	10.3368	392.80		X		50 (cincuenta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días	2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días	3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) RECONSIDERACIÓN DE DICTAMEN DE COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL, a la Comisión Técnica Provincial, en 15 días	2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial, en 30 días	3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días	2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días	1) APELACIÓN AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL, a la Comisión Técnica Provincial, en 15 días	2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
	<p><b>8.4 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación</p>	GDU - 01	Verificación Administrativa	10.3368	392.80		X		50 (cincuenta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días	2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días	3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) RECONSIDERACIÓN DE DICTAMEN	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días	2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días	1) APELACIÓN AL DICTAMEN DE			

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							o	Positivo	Negativo				
9	<p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>* Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>* Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental</p> <p>* Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>* Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios</p> <p>* Ley N° 29566 - 28/07/10</p> <p>* Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima.</p> <p>* Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML.</p> <p>* Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima.</p> <p>* Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac</p> <p>* Ord. N° 1404-MML Reglamenta procedimiento de aprobación de estudios de impacto vial en Lima Metropolitana</p> <p>* Ord. N° 1694-MML - Modifica la Ordenanza N° 1404-MML</p> <p>* Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.</p> <p>* D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98)Reglamento de Habitación y construcción urbana especial</p> <p>* D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican El Reglamento de Habitación y construcción urbana especial.</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Título II - 08/05/06</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08</p> <p>* D.S. N° 019-2009-MINAM (25.09.09)</p> <p>Reglamento de la Ley N° 27446</p> <p>* D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10</p> <p>* D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05</p>	<p>urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8 Documentación técnica, por triplicado (adicionalmente se podrá presentar copia digital) 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, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p> <p>9 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>10 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>11 Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial aprobado para los supuestos a) y c) del art. 17.3 del Reglamento</p> <p>14 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>17 Pagar el derecho correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>										<p>DE COMISION TECNICA PROVINCIAL, a la Comisión Técnica Provincial, en 15 días</p> <p>2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial, en 30 días</p> <p>3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado</p>	<p>LA COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL, a la Comisión Técnica Provincial, en 15 días</p> <p>2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días</p>
				Verificación Técnica (por visita de inspección)	6.3921	242.90							
	<p><b>9.1 MODALIDAD B</b></p>	<p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Pagar los derechos de verificación correspondientes</p>		Verificación Administrativa y Verificación Técnica	12.1158	460.40	X		10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días</p> <p>3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado</p>	<p>1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días</p>



N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
	<b>9.2 MODALIDAD C (Revisor Urbano)</b>	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 Pagar los derechos de verificación correspondientes		Verificación Administrativa	4.8237	183.30		X	5 (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días	
	<b>9.3 MODALIDAD C (Comisión Técnica)</b>	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pagar los derechos de verificación correspondientes 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		Verificación Administrativa	10.9868	417.50		X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) RECONSIDERACIÓN DE DICTAMEN DE COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL a la Comisión Técnica Provincial, 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días 1) APELACIÓN AL DICTAMEN DE COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL a la Comisión Técnica Provincial, 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	
	<b>9.4 MODALIDAD D (Comisión Técnica)</b>	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pagar los derechos de verificación correspondientes 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		Verificación Administrativa	10.9868	417.50		X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) RECONSIDERACIÓN DE DICTAMEN DE COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL a la Comisión Técnica Provincial, 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días 1) APELACIÓN AL DICTAMEN DE COMISIÓN TÉCNICA PROVINCIAL a la Comisión Técnica Provincial, 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	
		<b>Notas:</b> (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. (g) La documentación señalada en el numeral 2° del procedimiento de Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana, deberá contener como mínimo la documentación exigida en el numeral 8° del procedimiento de Licencia de Habilitación Urbana, en la modalidad que corresponda.												
10	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.	1 Solicitud precisando el número de resolución y/o expediente de licencia  <b>Nota:</b> La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		Derecho de Trámite	GRATUITO	GRATUIT		X	03 (tres)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas			
11	<b>RATIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EMITIDAS POR LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES (Para trámites iniciados antes de la entrada en vigencia de la Ley N° 29090, 25 de septiembre del 2007)</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 26878 - 20/11/97 * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ord. N° 748-MML - Art. 1º y 2º - 21/02/05 * Ord. N° 836-MML - 23/09/05 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.A. N° 079-05-MML - 03/10/05	1 Copia del Expediente completo con los requisitos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - T.U.P.A. de la Municipalidad Distrital de procedencia, <b>consignar N° de RUC (*)</b> 2 Pagar el derecho de trámite correspondiente. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas		Derecho de Trámite	8.0474	305.80		X	15 (quince)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas			
12	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, Arts. 25 y 36 * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Organica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML. * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la	1 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 naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente o copia fedateada de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Pagar el derecho de trámite correspondiente.  <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido	GDU - 03	Derecho de Trámite	8.2763	314.50		X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días	

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Descripción		(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
13	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</b>  <b>Base Legal</b> * 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, Arts. 25 y 36 * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima. * Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 053-98-PCM - 23/12/98 * D.S. N° 030-2002-MTC - 30/06/02 * D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Norma G.010, G.020, G.030, TH.010, TH.020, TH.030, TH.040, TH.050 y TH.060 - 08/05/06 * D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10	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>(b)</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. <b>(c)</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. <b>(d)</b> 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.  1 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 naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente o copia fedatada de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante (adicionalmente se podrá presentar copia digital), 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. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Pagar el derecho de trámite correspondiente.	GDU - 03	Derecho de Trámite	9.4816	360.30	X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisites, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días		
14	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano.	1 Anexo H del FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Pagar el derecho de trámite correspondiente.  <b>Nota:</b> La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	GDU - 01 y GDU - 10	Derecho de Trámite	9.1789	348.80	X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisites, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días		
15	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 29 y 30. * Ley N° 26912 (16.01.98) Ley de Promoción del Acceso de la Población a la Propiedad Privada de Vivienda y Fomento del Ahorro mediante mecanismos de financiamiento con participación del sector privado. * Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27972 (26.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades * Ley N° 28294 (21.07.04) Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el registro de predios * Ley N° 29566 - 28/07/10 * Ord. N° 341-MML (06.12.01) Aprueban el plano del Sistema Vial Metropolitano de Lima. * Ord. N° 786-MML (20.06.05) Modifica el Art. 29 de la Ord. 296-MML y Art. 5 de la Ord. N°341-MML * Ord. N° 836-MML (22.09.05) Establecen los aportes Reglamentarios para las habilitaciones urbanas en la provincia de Lima. * Ord. N° 893-MML (27.12.05) Aprueba el reajuste integral de la zonificación de los usos del suelo del de El Cercado de Lima Centro Histórico de Lima y un sector del distrito de el Rimac * Ord. N° 1716-MML (10.07.13) Modifica y adecúa el TUPA de la MML a la Ley N° 29090 - Gerencia de Desarrollo Urbano. * D.S. N° 053-98-PCM (23.12.98) Reglamento de Habilitación y construcción urbana especial * D.S. N° 030-2002-MTC (30.06.02) Modifican artículos del Reglamento y Construcción urbana especial. * D.S. N° 011-2003-VIVIENDA - 25/04/03 Modifican El Reglamento de Habilitación y construcción	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 naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de solicitar subdivisión. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Pagar el derecho de trámite correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente (adicionalmente podrá presentarse copia digital): - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.  <b>Notas:</b> <b>(a)</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. <b>(b)</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. <b>(c)</b> En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.	GDU - 01 y GDU - 10	Derecho de Trámite	10.1789	386.80	X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 30 días 3) Requisites, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días		

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	urbana especial. * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - Norma G.010, G.020, G.030, TH.010, TH.020, TH.030, TH.040, TH.050 y TH.060 - 08/05/06 * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA - 27/09/08 * D.S. N° 277-2010-EF - 30/12/10	(d) La propuesta de subdivisión, deberá estar sujeta a las condiciones propias de los lotes normativas de cada zonificación (Art. 10° Norma GH.010 - RNE).												
<b>SUBGERENCIA DE ADJUDICACIÓN Y SANEAMIENTO LEGAL DE TIERRAS</b>														
17	<b>CONSTANCIA DE POSESION PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS</b>  Base Legal : * Ley N° 28687 - Art. 26° 17/03/2006 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * L.O.M. N° 27972 - 27/05/03 * Ord. N° 1487-MML - 27/12/2010 * D.S. N° 017-2006-VIVIENDA - Art. 27° 27/07/2006	1 Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de DNI 2 Copia de DNI del solicitante 3 Plano simple de Ubicación del lote de acuerdo al formato. 4 Declaración Jurada de acuerdo al formato 5 Pago por derecho de trámite		Derecho de Trámite	7.8237	297.30		X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
18	<b>Declaración de abandono legal de las tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa, cuando terceros poseedores precarios las tienen dedicadas a la actividad agraria o a fines de vivienda.</b>  Base Legal: Ley N° 26845 Arts. 10, 10-A, 11 y 12 (pub. 26-07-1997)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad del solicitante. 3 Las pruebas que acrediten la actividad agraria bajo explotación económica, pública, pacífica e ininterrumpida por un plazo no menor de dos (2) años o acredite la posesión permanente o la residencia habitual del inmueble con fines de vivienda por un plazo no menor de cinco (5) años, siempre que ofertada la compra por los poseedores esta no se hubiera concertado con la comunidad. 4 La prueba de la oferta de compra a la Comunidad 5 Planos de ubicación y perimétrico y memoria descriptiva del predio en coordenadas UTM, suscritos por ingeniero habilitado 6 Certificado de Búsqueda Catastral del predio emitido por la Oficina Registral respectiva. 7 Pagar Derecho de trámite.  Notas: 6 y 9		Derecho de Trámite	13.2079	501.90			X	90 (noventa) desde que se se realiza la inspección Ocular	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	
19	<b>Deslinde y Titulación del Territorio de las Comunidades Campesinas</b>  Base Legal: Ley N° 24657 Arts. 3, 4 y sgts (pub. 14/04/1987)	1 Solicitud simple 2 Copia literal de la Partida registral donde consta la inscripción de la Comunidad y de la vigencia de poder de su representante y copia del documento de identidad de este 3 Cuatruer medio de prueba de la posesión 4 Los títulos de propiedad y las actas de colindancia, si se tuviese 5 Croquis del terreno comunal con indicación de los predios colindantes y los nombres de sus propietarios 6 Pagar Derecho de trámite.  Nota: 6		Derecho de Trámite	18.5447	704.70			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
20	<b>Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación contractual por parte de la Comunidad Campesina</b>  Base Legal: Ley N° 26845 Arts. 6, 7 y 8 (pub. 26-07-1997)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Copia Legalizada del Acta de Acuerdo de Adjudicación de la Asamblea General de la Comunidad Campesina 4 Plano perimétrico y memoria descriptiva del predio materia de adjudicación a comuneros o terceros poseedores, suscritos por ingeniero colegiado habilitado, sobre la base cartográfica de la MML (recibida de COFOPRI) en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 5 Certificado de Búsqueda Catastral del predio materia de adjudicación emitido por la Oficina Registral respectiva 6 Copia literal de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio a favor de la Comunidad Campesina 7 Pagar Derecho de trámite.  Notas: 6, 9 y 10		Derecho de Trámite	14.0684	534.60			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
22	<b>Evaluación de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas (Caducidad Total, Parcial o Levantamiento de Reserva y Cancelación de Carga).</b>  Base Legal : Ley N° 26505 (pub. 18-07-95) D.Leg. N° 653 (pub. 01-08-1991) D.S. N° 048-91-AG (pub. 11-11-1991) D.S. N° 011-97-AG Art. 18 (pub. 13-06-1997)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de este. 3 Copia autenticada del contrato si el solicitante es el adjudicatario o copia simple de aquél si el solicitante es un tercero. 4 Copia Literal de la partida registral, en caso que el contrato se encontrase inscrito. 5 Copia literal de los planos del predio del título archivado de los Registros Públicos. 6 Pagar Derecho de trámite.  Notas: 6		Derecho de Trámite	13.5711	515.70			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
24	<b>Formalización y Titulación de Predios Rusticos de Propiedad del Estado con actividad agropecuaria, luego de tres (03) visitas de oficio.</b>  Base Legal: D. Leg N° 1089 (pub. 28-06-2008) D.S. N° 032-2008-VIVIENDA Art. 18.1 párrafos 3 y 4 (pub. 14-12-2008)	1 Solicitud según formato aprobado 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Pruebas documentales de la posesión, a que se refiere el Artículo 41 del D.S. N° 032-2008-VIVIENDA 4 Declaración jurada de que no existe vínculo contractual relativo a la posesión del predio, ni procesos judiciales o administrativos en los cuales se discuta su posesión 5 Pagar Derecho de trámite.	GDU - 18	Derecho de Trámite	26.7105	1,015.00			X	90 (noventa)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
25	<b>Formalización y Titulación de Tierras Eriazas Habilitadas e Incorporadas a la Actividad Agropecuaria al 31 de Diciembre del 2004</b>  Base Legal: D. Leg N° 1089 (pub. 28-06-2008) D.S. N° 032-2008-VIVIENDA Tit. II Cap II (pub. 14-12-2008)	1 Solicitud según formato aprobado 2 Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de este. 3 Memoria descriptiva y plano perimétrico en coordenadas UTM, a escala 1/5,000 ó 1/10,000 para terrenos hasta de 10 ha. ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes, suscritos por ingeniero colegiado y habilitado o en archivo digital 4 Documentos que acrediten la posesión antes del 31 de diciembre del 2004 y otros que permitan acreditar su habilitación a dicha fecha. 5 Copia informativa de la Partida Registral si el predio se encontrase inscrito. 6 Pagar Derecho de trámite.	GDU - 19	Derecho de Trámite	43.1289	1,638.90			X	90 (noventa)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
26	<b>Otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.</b>  Base Legal : D.S. N° 028-2003-AG Título I (pub. 11-07-2003)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de este. 3 Plano de ubicación a escala 1/25,000 4 Plano perimétrico en coordenadas UTM, en base catastral de la MML (recibida de COFOPRI), a escala 1/5,000 ó 1/10,000 para terrenos hasta de 10 ha o a escala 1/25,000 para predios de		Derecho de Trámite	31.4737	1,196.00			X	90 (noventa)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) <b>APELACIÓN</b> a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo	Negativo					
27	<b>Reconocimiento de Comunidades Campesinas</b> Base Legal: Ley N° 24656 (pub. 14/04/1987) D.S. N° 008-91-TR Título II Capítulo I (pub. 15/02/1991)	mayor extensión y memoria descriptiva (con los nombres de los colindantes) autorizados por ingeniero colegiado. 5 Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva. 6 Estudio de factibilidad técnico económico, a nivel de perfil, que deberá contener lo siguiente: a) Generalidades (ubicación, extensión, linderos y medidas perimétricas del terreno materia de solicitud, estado actual, topografía, clima, ecología y vías de comunicación). b) Agrología (uso actual y clasificación de las tierras de acuerdo a su aptitud para riego). c) Proyecto productivo a desarrollarse (programa de producción proyectado, costo de producción, valor bruto de la producción, instalación y comercialización de los productos). d) Requerimiento de agua y fuente de aprovechamiento (cédula de cultivo, uso consuntivo de los cultivos y balance hídrico). e) Sistema de riego, de ser el caso (descripción del sistema de riego). f) Plazo de ejecución del proyecto productivo, consignándose las obras de habilitación agrícola a ser ejecutadas. 7 Pagar Derecho de trámite.  Notas: 6		Derecho de Trámite	15.7526	598.60			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) RECONSIDERACIÓN a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
28	<b>Verificación de tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado.</b> Base Legal: R.M. N° 518-97-AG Arts. 1 y 2 (pub. 27-12-1997)	1 Solicitud simple 2 Copia del documento de identidad si el solicitante es persona natural o copia literal de la partida donde consta inscrita la constitución, si el solicitante es persona jurídica y de la vigencia de poder de su representante legal y copia del documento de identidad de este. 3 Plano perimétrico y memoria descriptiva a escala 1/25.000 en coordenadas UTM y ligadas a la Red Geodésica Nacional, suscrito por Ingeniero colegiado habilitado. 4 Certificado de búsqueda catastral emitido por la Oficina Registral respectiva. 5 Pagar Derecho de trámite.  Nota: 6  Nota 6: - Debe indicarse los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como el procedimiento y los documentos requisitos que acompañan a su solicitud. - los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de: a. Personas Naturales: la firma deberá estar legalizada por un Notario Público o Copia Fedateada b. Personas Jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al representante y la representación con la que actúa el poderdante y su firma deberá estar autenticada por un Notario Público o Copia Fedateada  Nota 7: Procédese cuando se cuenta con el catastro concluido.  Nota 8: Se efectuará el pago del derecho de trámite fijado para este procedimiento por cada código de referencia catastral que se solicite dentro de una misma petición.  Nota 9: Los planos perimétricos se presentarán a escalas manejables según la extensión del predio  Nota 10: Excepto territorios de la Comunidad que son utilizados habitualmente por los comuneros (Ley N° 24656 - Ley General de Comunidades Campesinas)		Derecho de Trámite	15.8500	602.30			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Adjudicación y Saneamiento Legal de Tierras	1) RECONSIDERACIÓN a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN a la Subgerencia de Adjudicación y Saneamiento legal de tierras en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
<b>SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES URBANAS</b>														
30	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA 30.1 PARA LAS MODALIDADES A Y B</b> Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato 3 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades A y B, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Pagar derecho de Verificación Administrativa.  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. (Art. 7° inc. 7.2 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)	Verif. Adm.		4.4974	170.90		X		3 días (tres)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
	<b>30.2 PARA LAS MODALIDADES C Y D</b> Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1 FUE de Licencia 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, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP, en escala 1/100 5 Declaración Jurada de habilidad del profesional que suscribe la documentación. 6 Copia del Comprobante de pago por derecho de revisión de las instituciones correspondientes. 7 Pagar derecho de verificación administrativa 8 Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta a valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble	Verif. Adm.		7.0816	269.10	FC	HL		8 días (ocho)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones	1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
											Comisión Especializada en Centros Históricos	1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas	1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas	

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo				
31	<b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN CONTRA DICTAMENES DE LAS COMISIONES TÉCNICAS DISTRITALES PARA EDIFICACION</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444; * Ley N° 27972, ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.	integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28296 Art. 22° inc. 22.1) 9 Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E.) 10 En caso se solicite Anteproyecto para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. (art.52°, inc.52.2 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)  <b>Notas:</b> (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. (Art. 7° inc. 7.2 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)			Gratuito	Gratuito						y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima  Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Especializada en Centros Históricos y zonas monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días. 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
32	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS</b>  <b>32.1 ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS QUE IDENTIFICAN TEMPLOS Y SIMILARES RELIGIOSAS, ASÍ COMO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS ESTATALES; SOLO CON RESPECTO AL NOMBRE Y EN UNA SOLA UBICACIÓN. LA INFORMACION TEMPORAL DE ACTIVIDADES RELIGIOSAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS, CIVICAS Y BENEFICAS; NO LUCRATIVO Y LA INFORMACION DE ENTIDADES PUBLICAS. PARA BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES</b>  <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 Art.79° Inciso 1.4.4 - 26/05/03 * Ley N° 27444 Art. 36° y Art.37° Inciso 2 - 11/04/01 * Ord. N° 062 Art. 163° y 166° - 18/09/94 * Ord. N° 230 Art. 2° y 7° - 25/09/99 * Ord. N° 341 Art. 6° y 7° - 06/12/01 * Ord. N° 812 Art. 88°, 89°, 95° y 96° -MML - 15/09/05 * D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3°,15° y 43° - 08/06/06 * D. S. N° 033-2001-MTC Art. 254° y 268° - 24/07/01 * Ord. N° 1094 * Ord. N° 1703-2013-MML.	1) Expediente Técnico Distrital, remitido por la Municipalidad correspondiente, conteniendo lo siguiente: a) Recurso de Apelación presentado firmado por abogado. 2) Copia del Comprobante de pago por revisión a los Colegios Profesionales y/o instituciones correspondientes, de ser el caso.  <b>Nota:</b> (a) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)			Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División de Anuncios Publicidad Exterior		
	<b>32.2 UBICACIÓN DE PANEL SIMPLE, PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, AEROSTÁTICO, CARTELERÍA, VALLA, BANDEROLA, AVISO VOLUMÉTRICO Y AVISO ECOLÓGICO</b>  <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 Art.79° Inciso 1.4.4 - 26/05/03 * Ley N° 27444 Art. 36° y Art.37° Inciso 2 - 11/04/01 * Ord. N° 062 Art. 163° y 166° - 18/09/94 * Ord. N° 230 Art. 2° y 7° - 25/09/99 * Ord. N° 341 Art. 6° y 7° - 06/12/01 * Ord. N° 812 Art. 88°, 89°, 95° y 96° -MML - 15/09/05 * D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3°,15° y 43° - 08/06/06 * D. S. N° 033-2001-MTC Art. 254° y 268° - 24/07/01 * Ord. N° 1094 Art. 8°, 10°, 11°, 18°, 20°, 21° y 26° - 23/11/07 * Ord. N° 1703-2013-MML.	<b>GENERALES:</b> 1) Formato - Solicitud de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario b) El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite. 2) Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía (con fecha) en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3) Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud. 4) Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5) Pago del derecho correspondiente  <b>ADICIONALES :</b>  <b>EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO (BDP):</b> 1) Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. 2) Autorización del propietario de la edificación para elementos publicitarios adosados al paramento contiguo o adyacente a la edificación con retiro.  <b>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m²</b> 1) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista. 2) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 3) Carta de responsabilidad de obra, refrendado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	derecho de trámite		8.3105	315.80	X BDP	X BUP	30 días (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano Urbanas en 30 días
	<b>32.3 UBICACION DE PANELES MONUMENTALES, UNIPOLARES, TOTEM Y PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO</b>  <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 Art.79° Inciso 1.4.4 - 26/05/03 * Ley N° 27444 Art. 36° y Art.37° Inciso 2 - 11/04/01 * Ord. N° 062 Art. 163° y 166° - 18/09/94 * Ord. N° 230 Art. 2° y 7° - 25/09/99 * Ord. N° 341 Art. 6° y 7° - 06/12/01 * Ord. N° 812 Art. 88°, 89°, 95° y 96° -MML - 15/09/05 * D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3°,15° y 43° - 08/06/06 * D. S. N° 033-2001-MTC Art. 254° y 268° - 24/07/01 * Ord. N° 1094 Art. 8°, 10°, 11°, 18°, 20°, 21° y 26° - 23/11/07 * Ord. N° 1703-2013-MML.	<b>GENERALES:</b> Formato - Solicitud de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario b) El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite. 2) Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía (con fecha) en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3) Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud. 4) Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5) Pago del derecho correspondiente  <b>ADICIONALES :</b>	derecho de trámite		9.4711	359.90	X BDP	X BUP	30 días (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano Urbanas en 30 días

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Descripción		(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		<p><b>EN BIENES DE USO PÚBLICO (BUP)</b></p> <p>1 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.</p> <p>2 En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicio correspondiente.</p> <p>3 Pago del derecho correspondiente por el Aprovechamiento Particular de Bienes de Dominio o Uso Público (de ser el caso)</p> <p><b>Nota.-</b> La autorización para instalar el elemento estructural del anuncio o aviso publicitario, deberá ser solicitada a la División de Obras y Redes Públicas</p> <p><b>EN PANELES MONUMENTALES</b></p> <p>1 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.</p> <p>2 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.</p> <p><b>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES</b></p> <p><b>Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m<sup>2</sup>:</b></p> <p>1 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista.</p> <p>2 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p><b>Nota.-</b> Cuando la ubicación del anuncio o aviso publicitario, involucre la instalación de una red de energía eléctrica, se deberá solicitar la Autorización correspondiente a la División de Obras y Redes Públicas (Sexta Disposición Final de la Ordenanza 203-MML que aprueba el Reglamento para Ejecución de Obras en Áreas de Dominio Público)</p>												
32.4	<p><b>PUBLICIDAD DE ELEMENTOS MÓVILES</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * L.O.M. N° 27972 Art.79° Inciso 1.4.4 - 26/05/03 * Ley N° 27444 Art. 36° y Art.37° Inciso 2 - 11/04/01 * Ord. N° 062 Art. 163° y 166° - 18/08/94 * Ord. N° 230 Art. 2° y 7° - 25/09/99 * Ord. N° 341 Art. 8° y 7° - 06/12/01 * Ord. N° 812 Art. 88°, 89°, 95° y 96° -MML - 15/09/05 * D. S. N° 011 -VIVIENDA Art. 3°, 15° y 43° - 08/06/06 * D. S. N° 033-2001-MTC Art. 254° y 288° - 24/07/01 * Ord. N° 1094 Art. 8°, 10°, 11°, 18°, 20°, 21° y 26° - 23/11/07 * Ord. N° 1703-2013-MML.</p>	<p>1 Formato - Solicitud de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario b) El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite.</p> <p>2 Documento suscrito por el propietario de la unidad móvil, en el que autoriza la ubicación del elemento publicitario - en éste, de ser el caso</p> <p>3 Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad de la Unidad Móvil.</p> <p>4 Presentar las siguientes vistas: a) Ante o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía (con fecha) en el cual se debe apreciar el entorno de la unidad móvil donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar la unidad móvil donde se ubicará.</p> <p>5 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud.</p>	derecho de trámite	5.0211	190.80		X		30 días (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas			
32.5	<p><b>RENOVACION DE LA AUTORIZACION DE UBICACION DE ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS EN UNIDADES MÓVILES</b></p> <p>* Ord. N° 1703-2013-MML.</p>	<p>1 Formato - Solicitud de renovación de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número de la Resolución de autorización de ubicación de anuncios y avisos publicitarios por vencer. b) El número del RUC del propietario del elemento publicitario. c) El número de recibo, fecha y lugar de pago por derecho de trámite.</p> <p>2 Documento suscrito por el propietario de la unidad móvil, en el que autoriza la ubicación del elemento publicitario en éste se indica que se encuentra en buen estado de mantenimiento y de seguridad.</p> <p>3 Foto actual (con fecha) de la unidad móvil con el elemento publicitario.</p>	derecho de trámite	4.0816	155.10		X		30 días (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano Urbanas en 30 días	
33	<p><b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA (Ejecutada en Área de Uso Público)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ordenanza N° 812-MML * Ord. N° 203-98 - 21/12/98 * Ord. N° 341-MML 06/12/01</p>	<p>1 Solicitud simple indicando el número de autorización otorgada de ejecución de obra en áreas de uso público.</p> <p>2 Pruebas de Compactación de terreno (*)</p> <p>3 Pruebas de resistencia de materiales utilizados (concreto y/o asfalto en caliente)</p> <p>4 Plano de replanteo de obra de existir modificaciones en el proyecto autorizado</p> <p>(*) En caso de tratarse de obras menores de 50 mt. lineales, no se exigirá la presentación de pruebas de compactación del terreno, ni las pruebas de resistencia de los materiales utilizados, debiendo presentarse en este caso una Declaración Jurada o Carta de Garantía con la correcta ejecución de la obra.</p>		Gratuito	Gratuito			X	10 días (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas			
34	<p><b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27444 Art. 79° Ley N° 27972 Art. 3° (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común) Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones) y su Reglamento D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Ordenanza N° 812 "Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad</p>	<p>1 Solicitud simple</p> <p>2 Copia literal de dominio actualizada y otros documentos de propiedad del inmueble, de ser el caso (Contrato de compra-venta)</p> <p>3 Copia de Esquela de Observaciones (O.R.L.C.)</p> <p>4 Pagar por derecho correspondiente</p> <p><b>Nota</b> a) Solicitud simple, firmado por el propietario, representante del titular (con Carta Poder Simple) o representante legal acreditado (en caso de personas jurídicas). b) Para todos los casos inmersos dentro de la Ley 29090 no se solicitará ninguno de los requisitos mencionados líneas arriba, salvo la solicitud del trámite</p>	derecho trámite	5.2000	197.60			X	5 días (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración			
35	<p><b>CERTIFICADO DE NUMERACION 35.1 CERTIFICADO DE NUMERACION</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27444 Art. 79° Ley N° 27972 Art. 3° (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común) Art. 32° Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones) y su Reglamento D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 97-2013-SUNARP/SN "Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios"</p>	<p>1 Solicitud simple</p> <p>2 Copia literal de dominio actualizada y otros documentos de propiedad del inmueble, de ser el caso (Contrato de compra-venta)</p> <p>3 Pagar Derecho por cada numeración asignada a la Unidad Inmobiliaria.</p> <p><b>Nota</b> a) Solicitud simple firmado por el propietario, representante del titular (con Carta Poder Simple) o representante legal acreditado (en caso de personas jurídicas). b) Para todos los casos inmersos dentro de la Ley 29090 no se solicitará ninguno de los requisitos técnicos mencionados líneas arriba, salvo la solicitud del trámite c) Solo se otorgará Certificados de Numeración a aquellas edificaciones que cuenten con autorización Municipal o han sido regularizadas o están en proceso de regularización ante la SUNARP</p>	por cada numeración asignada a la Unidad Inmobiliaria	1.5421	58.60			X	5 días (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración			
35.2	<p><b>CERTIFICADO NEGATIVO DE NUMERACION</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley N° 27444 Art. 79° Ley N° 27972 Art. 3° (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad</p>	<p>1 Solicitud simple</p> <p>2 Copia literal de dominio actualizada y otros documentos de propiedad del inmueble, de ser el caso (Contrato de compra-venta).</p> <p>3 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota.-</b> a) Solicitud simple firmado por el propietario, representante del titular (con Carta Poder</p>		1.6658	63.30			X	5 días (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración			

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
36	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN</b> <b>36.1 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para las Modalidades: A, B, C y D)</b> <b>Base Legal</b> *Ley N° 27444; * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun. * Ley N° 29090 (Ley de Req de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones) * Ord N°1268-MML; *Ord N°1404-MML; *Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; * Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; *Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; *D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA *D.S. N° 039-2007-MTC; *D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML * D.A. N° 040-2009-MML *R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47 D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML Res. N° 0282-2011-ANR	Simple) o representante legal acreditado (en caso de personas jurídicas). (Ley N° 27444 Art. 115) b) Para todos los casos inmersos dentro de la Ley 29090 no se solicitará ninguno de los requisitos mencionados líneas arriba, salvo la solicitud del trámite c) Sólo se otorgara Certificados Negativos de Numeración a aquellas edificaciones que cuenten con autorización Municipal o han sido regularizadas o están en proceso de regularización ante la SUNARP	GDU- O4	Derecho de Trámite	17.9211	681.00	X (A y B)	X (C y D) fuera del Centro Histórico	X (C y D) dentro del Centro Histórico	5 días (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de División Control de Edificaciones	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN
													al Jefe de la División de Control de Edificaciones, plazo 15 días	al Jefe de la División de Control de Edificaciones, plazo 15 días
													2) Resuelve el Jefe de la División de Control de Edificaciones en 30 días	2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
36.2 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa	<b>36.2.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</b> <b>Base Legal</b> *Ley N° 27444; * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun. * Ley N° 29090 (Ley de Req de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones) * Ord N°1268-MML; *Ord N°1404-MML; *Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; * Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; *Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; *D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA *D.S. N° 039-2007-MTC; *D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML * D.A. N° 040-2009-MML *R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47 D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML Res. N° 0282-2011-ANR	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) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Pagar el derecho municipal correspondiente 4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 7 Para quintas, edificios multifamiliares y conjuntos residenciales, cancelación del pago del aporte para Parques Zonales (D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML)	GDU- O4	Derecho de Trámite	20.2974	771.30	X (Mod. A)	X (Mod. B)	5 días cinco (Mod. A)	10 días diez (Mod. B)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División Control de Edificaciones	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN
													al Jefe de la División de Control de Edificaciones, plazo 15 días	al Jefe de la División de Control de Edificaciones, plazo 15 días
													a) Resuelve el Jefe de la División de Control de Edificaciones en 30 días	2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
36.2.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D	<b>Base Legal</b> *Ley N° 27444; * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun. * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones) * Ord N°1268-MML; *Ord N°1404-MML; *Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; * Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; *Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; *D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA *D.S. N° 039-2007-MTC; *D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML * D.A. N° 040-2009-MML *R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47 D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML Res. N° 0282-2011-ANR	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) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura, efectuado en el CAP. 7 Pagar el derecho municipal correspondiente 8 Para quintas, edificios multifamiliares y conjuntos residenciales, cancelación del pago del aporte para Parques Zonales (D.L. 19543 y Ordenanza N°1188-2006-MML)	GDU- O4	Derecho de Trámite	27.7526	1,054.60	X (C y D) fuera del Centro Histórico	X (C y D) dentro del Centro Histórico	15 días (quince)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División Control de Edificaciones	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN	
												al Jefe de la División de Control de Edificación, plazo 15 días	al Jefe de la División de Control de Edificación, plazo 15 días	
												2) Resuelve el Jefe de la División de Control de Edificaciones en 30 días	2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y Denominación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
												Positivo	Negativo		
37	<b>CONSTANCIA DE NUMERACIÓN (SOLO PARA INQUILINOS O POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA)</b> <b>Base Legal</b> Ley N° 27444 Art. 79° Ley N° 27972 Art. 3° (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común) Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones) y su Reglamento D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Ordenanza N° 812 "Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 248-2008-SUNARP/SN "Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios"	1) Solicitud simple 2) Copia literal de dominio actualizada y otros documentos de propiedad del inmueble, de ser el caso (Contrato de compra- venta). 3) Copia del contrato de alquiler (vigente) o Certificado de Posesión 4) Copia de Esqueta de Observaciones de la SUNARP por prescripción adquisitiva de dominio 5) Copia del formulario registral y documentos anexos 6) Pagar Derecho por cada numeración asignada a la Unidad Inmobiliaria  <b>Nota</b> a) Solicitud simple, firmado por el propietario, representante del titular (con Carta Poder Simple) o representante legal acreditado (en caso de personas jurídicas). b) Para todos los casos inmersos dentro de la Ley 29090 no se solicitara ninguno de los requisitos mencionados líneas arriba, salvo la solicitud del tramite	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Trámite  Por número adicional a la unidad catastral	2.2474	85.40		X	5 días (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División de Nomenclatura y Numeración				
38	<b>EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO EN EL CERCADO DE LIMA Y EN VIAS EXPRESAS, ARTERIALES Y COLECTORAS DE LA PROVINCIA DE LIMA</b> <b>38.1 TRABAJOS DE EMERGENCIA MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE REDES</b> <b>Base Legal :</b> * Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) * Ord. N° 203-98 (21/12/98) * Ord. N° 341-MML 06/12/01 (Vías Metropolitanas) * Ord. N° 244-99 (4/12/99) * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) * D.A. N° 081 (30/10/97) * D.L. N° 1014 * Ley N° 30056 (02/07/13) * D.S. N° 001-2010-VIVIENDA (13/01/10)	1) Solicitud simple debidamente llenada. 2) Croquis o Plano de ubicación y/o localización, no requiere firma de profesional. 3) Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros. Requiere firma del ingeniero colegiado responsable de la ejecución de obra. 4) Memoria Descriptiva con registro fotográfico de las áreas a intervenir y Especificaciones técnicas. 5) Cronograma de avance de obra, con indicación de la fecha de inicio y culminación de la misma. Requiere firma de profesional. 6) Metrado y presupuesto de obra. Requiere firma del ingeniero responsable de la ejecución de la obra. 7) Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencia propia o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización. 8) Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir, adjuntando copia del requisito N° 2 y 4, para la GTU. Están exceptuadas las obras que impliquen el cierre total de una vía. Requiere firma del ingeniero colegiado responsable de la ejecución de la obra. 9) Declaración jurada o Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del Servicio Público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra 10) Pagar el derecho de trámite y control 11) Pagar por interferencia de vías, de ser el caso. <b>NOTA:</b> El monto total por derechos de tramitación no deberá exceder la UIT vigente	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Trámite	7.2421	275.20		X	5 días (cinco)	Subgerencia Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano Urbanas en 30 días		
	<b>38.2 CONEXIÓN DOMICILIARIA</b> <b>Base Legal :</b> * Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) * Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo General) * Ley N° 25844 Ley de Concesiones Eléctricas. * Ley N° 26338 Ley General de Servicios de Saneamiento. * D.L. N° 1014 - 16/05/08 * Ord. N° 203-MML Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Uso Público. * Ord. N° 341-MML Aprueban Plano del Sistema Vial Metropolitano. * Ord. N° 1213-MML Régimen Especial para la Autorización de Conexiones Domiciliarias en vías del Cercado y vías metropolitanas de la provincia de Lima. * D. A. N° 081 (30/10/97) * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD	1) Solicitud simple debidamente llenada 2) Carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra conteniendo adicionalmente: Memoria Descriptiva con registro fotográfico del área a intervenir, Especificaciones técnicas, Cronograma de avance de obra, Plano de Ubicación y Plano de Planta, indicando recorrido. (Para los planos u otros no se necesita firma de profesional) 3) Pagar derecho de trámite  * Las solicitudes de Conexiones Domiciliarias situadas en obras realizadas o por ejecutarse por la Municipalidad Metropolitana de Lima, deberán contar con la opinión favorable de EMAPE, PROTRANSPORTE, y/o la Gerencia del Ambiente, según sea el caso, para poder iniciar el trámite de autorización respectivo	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Trámite	1.0000	38.00	X		5 días (cinco)	Plataforma de atención al público	División de Obras y Redes Públicas	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Obras y Redes Públicas plazo 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Obras y Redes Públicas en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días		
	<b>38.3 OBRAS DE CONSTRUCCIÓN MEJORA E INSTALACION DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA</b> <b>Base Legal :</b> * Ord. N° 203-98 - 21/12/98 * Ord. N° 341-MML 06/12/01 /Vías Metropolitanas)	1) Solicitud simple debidamente llenada 2) Croquis o Plano de ubicación y/o localización. No necesita firma del profesional 3) Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros. Se requiere firma de profesional 4) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. Se requiere firma de profesional 5) Metrado y Presupuesto de Obra Se requiere firma de profesional 6) Cronograma de avance de Obra Se requiere firma de profesional 7) Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir, adjuntando copia del requisito N° 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía. Se requiere firma de profesional 8) Pagar derecho de trámite y de control 9) Pagar por interferencia de vías, de ser el caso.	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Trámite	6.6684	253.40		X	15 días (quince)	Subgerencia Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas plazo 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano Urbanas, en 30 días		
39	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b> <b>39.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</b> <b>39.1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun). * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modif diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2006-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)  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 colindan con edificaciones existentes.	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. <b>Documentación Técnica</b> 6) Plano de Ubicación y Localización según formato 7) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas <b>B VERIFICACION TECNICA</b> 8) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.	Formulario / Código / Ubicación	Verif. Adm.  Verif.Téc.(unidad)	6.0026  4.6289	228.10  175.90	X		División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días			
	<b>39.1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2)</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.	Formulario / Código / Ubicación	Verif. Adm.  Verif.Téc.(unidad)	7.2974  4.7632	277.30  181.00	X		División de Gestión de Licencias de Edificación	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo 15 días 2) Resuelve la Subgerente de			



N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>* Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)</p> <p>* Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).</p> <p>* Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)</p> <p>* Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)</p> <p>* Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversiones y facilitar el cump de las obligaciones tributarias).</p> <p>* Ord N° 812 - MML</p> <p>* Ord N° 202 - MML</p> <p>* Ord N° 893 - MML</p> <p>* Ord N° 946 - MML</p> <p>* Ord N° 1000 - MML</p> <p>* Ord N° 1020 - MML</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica)</p> <p>* D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p>6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica:</b></p> <p>7) Planos de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8) Planos de Arquitectura (planta , cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctrica, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>9) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	GDU-08							(Módulo de atención)	Edificación	Gestión de Licencias de Edificación en 30 días	Autorizaciones Urbanas en 30 días	
	<p><b>39.1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley N° 27444</p> <p>* Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)</p> <p>* Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).</p> <p>* Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)</p> <p>* Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)</p> <p>* Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).</p> <p>* Ord N° 812 - MML</p> <p>* Ord N° 202 - MML</p> <p>* Ord N° 893 - MML</p> <p>* Ord N° 946 - MML</p> <p>* Ord N° 1000 - MML</p> <p>* Ord N° 1020 - MML</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica)</p> <p>* D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito</p> <p>2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p>6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>9) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	GDU-02	Verif. Adm.	5.1816	196.90								
	<p><b>39.1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley N° 27444</p> <p>* Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)</p> <p>* Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).</p> <p>* Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)</p> <p>* Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)</p> <p>* Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).</p> <p>* Ord N° 812 - MML</p> <p>* Ord N° 202 - MML</p> <p>* Ord N° 893 - MML</p> <p>* Ord N° 946 - MML</p> <p>* Ord N° 1000 - MML</p> <p>* Ord N° 1020 - MML</p> <p>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica)</p> <p>* D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>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</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito</p> <p>2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p>6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7) Planos de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8) Planos de Arquitectura (planta , cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctrica, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>9) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	GDU-02	Verif. Adm.	6.0026	228.10								
	<p><b>39.1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad</b></p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito</p>		Verif. Adm.	6.2632	238.00								
				Verif.Téc.(unidad)	4.6289	175.90	X				División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo en 15 días	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo en 15 días
				Verif. Adm.	6.0026	228.10					División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo en 15 días	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación, plazo en 15 días
				Verif. Adm.	6.2632	238.00					División	Jefe de	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p><b>exclusiva y propiedad común)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley N° 27444                      * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)                      * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).                      * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)                      * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)                      * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).                      * Ord N° 812 - MML                      * Ord N° 202 - MML                      * Ord N° 893 - MML                      * Ord N° 946 - MML                      * Ord N° 1000 - MML                      * Ord N° 1020 - MML                      * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                      *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica)                      *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>                      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 colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.</p> <p>6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>                      7) Plano de Ubicación y Localización según formato                      8) Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b>                      9) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.                      10) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE                      11) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>GDU-02</p> <p>GDU-08</p>							de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	la División de Gestión de Licencias de Edificación	al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	
	<p><b>39.1.6 DEMOLICION TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley N° 27444                      * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)                      * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).                      * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)                      * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090)                      * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).                      * Ord N° 812 - MML                      * Ord N° 202 - MML                      * Ord N° 893 - MML                      * Ord N° 946 - MML                      * Ord N° 1000 - MML                      * Ord N° 1020 - MML                      * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                      *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica)                      *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>                      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.</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito                      2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.                      3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.                      4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica                      5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.                      6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.                      7) En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:                      7.1 Plano de ubicación y localización, y                      7.2 Plano de planta de la edificación a demoler.                      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.</p> <p><b>Documentación Técnica</b>                      9) Plano de Ubicación según formato                      10) Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b>                      11) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.                      12) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE                      13) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>Verif. Adm.</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p>	6.1237	232.70						División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
	<p><b>39.1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</b></p> <p><b>Base Legal</b>                      * Ley N° 27444                      * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades)                      * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun).                      * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias)                      * Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090)                      * Ley N° 29566 (Ley que modif diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cump de las obligaciones tributarias).                      * Ord N° 812 - MML                      * Ord N° 202 - MML                      * Ord N° 893 - MML                      * Ord N° 946 - MML                      * Ord N° 1000 - MML                      * Ord N° 1020 - MML                      * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                      *D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica)                      *D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>                      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</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b>                      1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito                      2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.                      3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.                      4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica                      5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.                      6) Plano de Ubicación                      7) Plano Perimétrico                      8) Descripción general del Proyecto</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b>                      9) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.                      10) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE                      11) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b>                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	<p>Verif. Adm.</p> <p>Verif.Téc.(unidad)</p>	6.0211	228.80						División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
39.2 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B	39.2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIARES (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida).  Base Legal * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y técnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)  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	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa.  <u>Documentación Técnica</u> 6) Certificado de Factibilidad de Servicios (Luz, agua, gas) para obra nueva de vivienda multifamiliar . 7) Plano de ubicación y localización según formato. 8) Planos de Arquitectura ( plantas, cortes, elevaciones) , Estructuras , Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9) Plano de Sostienimiento 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 Sostienimiento de Excavaciones 11) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil según características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros  B VERIFICACION TECNICA 13) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 15) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Póliza 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	GDU-02	Verif. Adm.  Verif.Téc.(unidad)	4.1842 4.9579	159.00 188.40		X	15días (quince)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	
														GDU-08
39.2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)	Base Legal * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y técnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)  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	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. 6) Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7) Autorización de la Junta de Proprietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno  <u>Documentación Técnica</u> 8) Plano de Ubicación y Localización según formato. 9) Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10) Plano de Sostienimiento 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 Sostienimiento de Excavaciones  B VERIFICACION TECNICA 12) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 14) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE	GDU-02	Verif. Adm.  Verif.Téc.(unidad)	3.7421 4.5053	142.20 171.20		X	15días (quince)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	
														GDU-08
39.2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)	Base Legal * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias).	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA <u>Requisitos comunes</u> 1) Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5) Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. 6) Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad de Obra ó Licencia de Construcción de la edificación existente.	GDU-02	Verif. Adm.  Verif.Téc.(unidad)	5.1816 5.2368	196.90 199.00		X	15días (quince)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	
			GDU-08											

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Descripción		(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p>* Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y técnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 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</p> <p><b>A solicitud del Administrado:</b> Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada un de estos procedimientos</p>	<p><b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes, elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien de las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 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. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al regimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> 16 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil, se entregara eida util anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE</p>												
39.2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL	<p><b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun. * Ley N° 29090 (Ley de Req de Hab Urb y Edificatorias * Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modificación diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de invers y facilitar el cump de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y técnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 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</p>	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes (por duplicado)</b> 1 Formulario Unico de Edificación - FUE debidamente suscrito 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica 5 Anexo D del FUE y pagar derecho de verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fabríca o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 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</p> <p><b>Documentación Técnica</b> 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 S.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 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. 13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al regimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> 16 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección.</p> <p><b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil, se entrega eida util anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE</p>	<p>Verif. Adm. 3.9079 148.50 X Verif.Téc.(unidad) 5.0263 191.00</p>			15 días (quince)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días				
39.3 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C		<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p>								Comision	1) RECONSIDERACIÓN	1) APELACIÓN		

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
			GDU-02											
	(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)													
	39.3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	<b>Requisitos comunes</b> 1) FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5) Copia del Comprobante de pago por derecho de revisión de las instituciones correspondientes. 6) Pagar derecho de verificación administrativa	Verf. Adm. Verf. Téc.(unidad)	17.5500 13.2421	666.90 503.20			FCHL	CHL	25 días (veinticinco)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Técnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Histórico)	a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial en 30 días 3) Requistos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
	39.3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)													
	39.3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA													
	39.3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	<b>Requisitos Técnicos</b> 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, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. 9) Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGSVF, como parte de la especialidad de arquitectura. 10) Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33º de 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; complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones. 12) Certificados de Factibilidad de Servicios (conformes) 13) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE 14) Estudios de Impacto Ambiental y/o de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que establece el R.N.E. y demás normas aplicables (no es requisito para el procedimiento 39.3.1 de acuerdo al Artículo 59 de la Ley 30230) 15) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminan y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes y de dotación de agua potable 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminan y los nuevos; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 15.4 Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 16) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización. b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (Art.47º, numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 17) En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen, (Art. 47.º inc.f del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 18) Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta en valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28236 Art. 22º inc. 22.1) 19) Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31º de la Norma A.140 del R.N.E.)	Verf. Adm. Verf. Téc.(unidad)	17.9316 16.0500	681.40 609.90					Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima	1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días. 2) Resuelve la Comisión Especializada en Centros Históricos y zonas monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días. 3) Requistos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días		
	39.3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)													
	39.3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)													
	39.3.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)													
	39.3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D													
	<b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53 Ley N° 27444; Art. 79º de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de edificaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML.; Ord N°1404-MML.; Ord. N° 062-MML.; Ord. N° 202-MML.; Ord. N° 812-MML.; Ord. N° 893-MML.; Ord. N° 946-MML.; Ord. N° 997-MML.; Ord. N° 1000-MML.; Ord. N° 1020-MML.; Ord. N° 1119-MML.; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC; D.A. N° 081-97-MML.; D.A. N° 040-2001-MML; D.A. N° 040-2009-MML.; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53													

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo				
39.3.9	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIÓN (para 5 o mas pisos de altura y/o aquellas que requieran uso de explosivos)  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 12, 47 y 52	<p>podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art. 52°, 52.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI 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 mas de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CGBVIP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de la concurrencia masiva del público</p> <p>(h) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 20 al 23</p> <p>(j) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(k) La licencia temporal para edificación, sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. La caseta de ventas y el módulo piloto, se consideran como partes de las obras provisionales, las mismas que deberán ser retiradas antes de emitirse la conformidad de obra. (Art. 53° inc. 53.3 del del DS N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>(l) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1) FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5) Copia del Comprobante de pago por derecho de revision de las instituciones correspondientes. 6) Pagar derecho de verificación administrativa</p> <p><b>Requisitos Técnicos</b> 7) Plano de Ubicación y Localización según formato. 8) Planos de Arquitectura (plantas) a escala 1/75, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas 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. 9) Plano de cerramiento del predio (planta y elevación) 10) 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 R.N.E. y demás normas de la materia. 11) En caso de uso de explosivos, deba presentar además: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas 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. 12) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización. b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47°, numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>13) En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47° inc.h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>14) Las demoliciones que resulten necesarias para las intervenciones en inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima, se autorizan previa presentación del Proyecto de intervención (Art. 25° Ord. N° 062-MML)</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 17) Pagar derecho por el numero total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección 18) Póliza CAR (todo riesgo contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7°, inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (Art. 7° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (c) Debe comunicarse el inicio del proceso de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (d) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15 al 18 (e) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) (f) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (g) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p>	Verif. Adm.  GDU-02	9.8526 7.4000	374.40 281.20	FCHL	CHL	25 días (veinticinco)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Comision Tecnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Historico)	1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	
39.4	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1) FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública).</p>	GDU-02	Verif. Adm.	7.6711	291.50	FCHL	CHL	5 días (cinco)	División de Gestión de	Jefe de la División de	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Edificaciones.	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Edificación
39.4.1	PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR,												

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
39.4.2	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Pagar derecho de verificación administrativa	Verif.Téc.(unidad)	8.0105	304.40					de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Edificaciones	plazo 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Edificaciones en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	
39.4.3	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	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, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. 8) Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP, como parte de la especialidad de arquitectura. 9) Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33° de 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; complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	8.6474 8.0342	328.60 305.30									
39.4.4	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	11) Certificados de Factibilidad de Servicios (conformes) 12) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE 13) Estudios de Impacto Ambiental y/o de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que establece el R.N.E. y demás normas aplicables. 14) En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con acurado a 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficándose con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	7.5711 6.9789	287.70 265.20									
39.4.5	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	14.1 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	7.5711 8.0105	287.70 304.40									
39.4.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	14.1 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	7.5711 8.0342	287.70 305.30									
39.4.7	LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	14.1 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	7.5711 8.0105	287.70 304.40									
39.4.8	TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D	14.1 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes b) Se evalúe la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	7.7421 8.0105	294.20 304.40									
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA Arts. 8, 44, 46, 47, 51, 52 y 57 Ley N° 27444, Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090), Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N° 1268-MML; Ord N° 1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1023-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC-D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML; D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Arts. 8, 44, 46, 47, 51, 52 y 57													
		18) Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta en valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28296 Art. 22° inc. 22.1) 19) Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E.) B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado la conformidad del proyecto se debe presentar lo siguiente: 20) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 21) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 22) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección 23) 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, mayor a la duración del proceso edificatorio.  Notas: (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7° inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos, firmados por el propietario o solicitante y por los revisores urbanos (Art. 7° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (c) Se podrá adjuntar 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 (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art. 52°, 52.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 20 al 23												

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
39.4.9	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (para 5 o más pisos de altura y/o aquellas que requieran el uso de explosivos)  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 6, 47, 52, 57 y 58	(g) La licencia temporal para edificación, sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. La caseta de ventas y el módulo piloto, se consideran como partes de las obras provisionales, las mismas que deberán ser retiradas antes de emitirse la conformidad de obra. (Art. 53° inc. 53.3 del del DS N° 008-2013-VIVIENDA) (h) 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.  <b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1) FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5) Pagar derecho de verificación administrativa <b>Requisitos Técnicos</b> 6) Plano de Ubicación y Localización según formato. 7) Planos de Arquitectura (plantas) a escala 1/75, en el que se delimitará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas 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. 8) Plano de cerramiento del predio (planta y elevación) 9) 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 R.N.E. y demás normas de la materia. 10) En caso de uso de explosivos, deberá presentar además: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas 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. 11) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización. b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47°, numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 12) En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47° inc.h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) 13) Las demoliciones que resulten necesarias para las intervenciones en inmuebles ubicados en el Centro Histórico de Lima, se autorizan previa presentación del Proyecto de intervención (Art. 29° Ord. N° 002-MML) 14) Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.  <b>B VERIFICACION TÉCNICA</b> Después de haberse notificado la conformidad del proyecto se debe presentar lo siguiente: 15) Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16) Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE 17) Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección 18) Poliza CAR (todo riesgo contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.  <b>Notas:</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7°, inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos, firmados por el propietario o solicitante y por los revisores urbanos (Art. 7° inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y art. 57°, inc 57.2) (c) Debe comunicarse el inicio del proceso de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52°, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (d) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15 al 18 (e) 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	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	11.2974 21.4447	429.30 814.90			FCHL	CHL	5 días (cinco)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Edificaciones	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Edificaciones, plazo 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Edificaciones en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
39.5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )	<b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1) FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular (escritura pública), en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5) Copia del Comprobante de pago por derecho de revision de las instituciones correspondientes. 6) Pagar derecho de verificación administrativa <b>Requisitos Técnicos</b> 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, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. 9) Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGEVP, como parte de la especialidad de arquitectura. 10) Plano de Sostenermento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33° de 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; complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenermento de Excavaciones. 12) Certificados de Factibilidad de Servicios (conformes) 13) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	19.1474 22.2789	727.60 846.60			FCHL	CHL	25 días (veinticinco)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Comision Tecnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Historico)	1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
39.5.1	EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	21.8421 22.0316	830.00 837.20						Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima	Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima, en 30 días	1) RECONSIDERACION a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
39.5.2	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	18.6342 22.2789	708.10 846.60						Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima	Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima, en 30 días	1) RECONSIDERACION a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
39.5.3	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	18.6342 22.2789	708.10 846.60						Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima	Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima, en 30 días	1) RECONSIDERACION a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
39.5.4	LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	18.6342 22.0132	708.10 836.50						Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima	Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima, en 30 días	1) RECONSIDERACION a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
39.5.5	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	18.6342 22.2789	708.10 846.60						Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima	Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima, en 30 días	1) RECONSIDERACION a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts.3, 1, 42, 4., 47, 51, 52 y 54. Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley													



N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090); Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio) Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 27446 (Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental); D.S. N° 019-2009-MINAM (Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental) D.S. N° 016-2012-VIVIENDA D.S. N° 015-2012-VIVIENDA Ley N° 28868 (Ley que restablece la vigencia de la Ley N° 29022) Ley N° 29022 (Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones) Ord N° 1268-MML; Ord. N° 1596-MML; Ord N° 1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1694-MML; D.S. N° 035-2003-EM; D.S. N° 011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC; D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-MML; Res. N° 0282-2011-ANR	<p>establece el RNE</p> <p>14 Estudios de Impacto Ambiental y/o de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que establece el R.N.E. y demás normas aplicables.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado a 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Copia del Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>16 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, deberán presentar: a) plano de ubicación y localización, b) plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes (art.47º, numeral g del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>17 En caso de demoliciones totales o parciales de edificación cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. (Art. 47º inc.h del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)</p> <p>18 Copia de los Planos y la Resolución de aprobación del Ministerio de Cultura, para toda obra de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, demolición, puesta valor o cualquier otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. (Ley N° 28296 Art. 22º inc. 22.1)</p> <p>19 Plano del perfil urbano de ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta; fotografías de los inmuebles colindantes y de la calle donde se va a edificar, en caso de edificaciones en zonas monumentales. (Art. 31º de la Norma A.140 del R.N.E.)</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b> Después de haberse notificado la conformidad del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>20 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>21 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>22 Pagar derecho por el número total de verificaciones técnicas, establecidas en el cronograma de visitas de inspección</p> <p>23 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, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (Art. 7º inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (b) Todos los planos y documentos técnicos deben ser sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (Art. 7º inc. 7.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (c) Se podrá adjuntar 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 (Art. 52º, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (d) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (Art. 52º, 52.2 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (e) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI 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 mas de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (f) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de la concurrencia masiva del público (g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE (Art. 52º, 52.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA) (h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 20 al 23 (i) Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8º, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) (j) La licencia temporal para edificación, sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra previa al proceso de excavación. La caseta de ventas y el módulo piloto, se consideran como partes de las obras provisionales, las misma que deberán ser retiradas antes de emitirse la conformidad de obra. (Art. 53º inc. 53.3 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) (k) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (l) Después de la notificación del último dictamen</p>												

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Número y Denominación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa	
									Positivo	Negativo			
40	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b> <b>40.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación)	Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.  1) Solicitud 2) Pagar los derechos municipales correspondientes. 3) Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. <b>Nota:</b> (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) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A. (e) 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		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	8.4658 5.1500	321.70 195.70	X		15días (quince)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
	<b>40.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)</b> <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53 Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090), Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML; Ord N°1404-MML; Ord N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 897-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 036-2007-MTC-D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML-D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación) Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53	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 del Comprobante de pago por derecho de revision de las instituciones correspondientes. 5) Pagar los derechos municipales correspondientes. <b>Notas:</b> (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) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A. (e) 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		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	17.0447 12.4289	647.70 472.30	FCHL	CHL	25 (veinticinco)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Comision Tecnica Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Historico)  Comision Especializada en Centros Historicos y Zonas Monumentales para el Centro Historico de Lima	1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado  1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Especializada en Centros Históricos y zonas monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN a la Comisión Técnica Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días  1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días
	<b>40.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modif y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modif diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verif administrativa y tecnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación, Art. 47°, 50°, 51°,52°, 57° y 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) Pagar los derechos municipales correspondientes. <b>Notas:</b> (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		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	8.2211 5.7237	312.40 217.50	X			División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
	<b>40.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 * Ley N° 27972, Art 79 ( Ley organica de Municipalidades) * Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento par D.F. y del regimen de unidades inmobiliarias de prop exclusiva y de prop comun.) * Ley N° 29090 (Ley de Reg de Hab Urb y Edificatorias) * Ley N°29476 (Ley que modifica y complementa la Ley 29090) * Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias). * Ord N° 812 - MML * Ord N° 202 - MML * Ord N° 893 - MML * Ord N° 946 - MML * Ord N° 1000 - MML * Ord N° 1020 - MML * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reg de verificación administrativa y tecnica) * D.S. N° 008-2013 ( Reg de Lic de Hab Urb y Lic de edificación, Art. 47°, 50°, 51°,52°, 57° y 60°)	1) Anexo H del FUE debidamente suscrito, por duplicado 2) Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3) Factibilidades de los Servicios de corresponder 4) Pagar los derechos municipales correspondientes. <b>Notas:</b> (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) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.		Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	8.2158 5.7237	312.20 217.50	X		15días (quince)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
	<b>40.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA</b>	1) Anexo H del FUE, por duplicado, debidamente suscrito		Verif. Adm.	21.8263	829.40	FCHL	CHL	25 días	División	Comision Tecnica	1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Tec-	1) APELACIÓN a la Comisión Tec-

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y Denominación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN
									Positivo	Negativo				
	<b>(modificaciones sustanciales)</b> <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 12, 44, 46, 47, 51, 52 y 53 Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML; Ord N°1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC;D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML;D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Lic de edificación, Art. 47°, 50°, 51°,52°, 57° y 60°)	2) Documentación técnica exigida para las modalidades C o D que sean materia de la modificación propuesta 3) Planos del Proyecto modificado 4) Copia del Comprobante de pago por derecho de revision de las instituciones correspondientes. 5) Pagar los derechos municipales correspondientes. 6) Facilidad de servicios (conforme), de corresponder  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.	Verif.Téc.(unidad)	22.3421	849.00				(veinticinco)	de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Provincial para Edificaciones (fuera del Centro Histórico)  Comision Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima	Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Técnica Provincial en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado  1) RECONSIDERACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Especializada en Centros Históricos y zonas monumentales para el Centro Histórico de Lima, en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	Provincial para Edificaciones plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días  1) APELACIÓN a la Comisión Especializada en Centros Históricos y Zonas Monumentales para el Centro Histórico de Lima, plazo 15 días 2) Resuelve la Comisión Ad Hoc, en 30 días	
	<b>40.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)</b> <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 8, 44, 46, 47, 51, 52 y 57 Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones); Ord N°1268-MML; Ord N°1404-MML; Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 812-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC;D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML;D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Lic de edificación, Art. 47°, 50°, 51°,52°, 57° y 60°)	1) Anexo H del FUE, por duplicado, debidamente suscrito 2) Documentos exigidos para la Modalidad C que sean materia de la modificación propuesta 3) Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos 4) Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores urbanos que corresponda 5) Pagar los derechos municipales correspondientes.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante (d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.	Verif. Adm. Verif.Téc.(unidad)	14.3605 14.6868	545.70 558.10		FCHL	CHL	5 días (cinco)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Licencias de Edificación	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	
41	<b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACION (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</b> <b>Base Legal</b> Ley N° 27444; Art. 79° de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades), Ley N° 27157 (Ley de Regularización de edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común); Ley N° 29090 (Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones); Ley N° 29476 (Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitación de habilitaciones urbanas y de edificaciones); Ley N° 29566 (Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias); Ley 27446 (Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, D.S. N° 019-2009-MINAM (Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental), D.S. N° 016-2012-VIVIENDA (Decreto Supremo que aprueba los criterios a tener en cuenta para la evaluación ambiental de los proyectos en materia de saneamiento); D.S. N° 015-2012-VIVIENDA, Ley N° 29022 (Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Ley N° 29868 (Ley que restablece la vigencia de la Ley N° 29022 Ord N°1268-MML (Regula los estudios de Impacto Vial en Lima Ord N°1404-MML (Reglamenta procedimientos de aprobación de los estudios de impacto vial); Ord. N° 1694-MML (ordenanza que modifica la Ordenanza N° 1404-MML); Ordenanza N° 812-MML (Reglamento de Organización y Funciones) Ord. N° 062-MML; Ord. N° 202-MML; Ord. N° 893-MML; Ord. N° 946-MML; Ord. N° 997-MML; Ord. N° 1000-MML; Ord. N° 1020-MML; Ord. N° 1119-MML; D.S. N°035-2003-EM; D.S. N°011-2006-VIVIENDA Verificación Administrativa y Técnica); D.S. N° 039-2007-MTC;D.A. N° 081-97-MML; D.A. N° 040-2001-MML;D.A. N° 040-2009-MML; R.D. N° 1109-2003-ED; Ley N° 29898 (Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y Establece el Procedimiento de Habilitación Urbana de Oficio); D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación).	1) La Sección del FUE correspondiente al Anexo C - Pre Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado 2) En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar: a) Escritura Pública.- Documentación que acredite el derecho a edificar y represente al titular, en caso, que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una Persona Jurídica 3) Pagar el derecho municipal correspondiente  <b>Nota:</b> (a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (Art. 7°, inc. 7.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)	GDU-07	Derecho de Trámite	21.5026	817.10		X		5 días (cinco)	Subgerencia de tramite Docum.	Jefe de la División de Declaratoria de Fábrica	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Declaratoria de Fábrica, plazo 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Declaratoria de Fábrica, plazo de 30 días. 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Declaratoria de Fábrica, plazo 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días
42	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION</b> <b>Base Legal</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (Art. 03) y modificatorias. Art. 11 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 3	1) Solicitud precisando el número de resolución y/o expediente de licencia  <b>Nota:</b> (a) La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anterior a su vencimiento, y tendrá una vigencia de doce (12) meses por única vez (Art. 3° inc 3.1 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA)			Gratuito	Gratuito		FCHL X	CHL X	3 días (tres)	División de Gestión de Licencias de Edificación (Módulo de atención)	Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación Mod. A y B  Jefe de la División de Edificaciones Mod. C y D		

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y Denominación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
									Positivo						Negativo	
43	<b>RECTIFICACIÓN POR ERROR MATERIAL EN EL MARCO DE LAS LEYES N°s 23625, 24687, 26389, 27157 y ORDENANZA N° 068-94</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 - 11/04/01 * L.O.M. N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 27157 - 08/11/06 * Ley N° 23625 - 11/06/83 * Ley N° 24687 - 17/4/84 * Ord. N° 068 - 17/10/94 * Ley: N° 26389 - Unica Disposición Complementaria - 18/11/94 * Ord. N° 812 - MML - 15/09/05	1) Formato de Solicitud 2) 01 copia de esquila de observación de Registros Públicos 3) Presentar Formulario y planos originales aprobados por la Municipalidad Metropolitana de Lima (para rectificar observaciones de la SUNARP) 4) Presentar documentación que subsane las observaciones efectuadas por los Registros Públicos. 5) Pagar el derecho municipal correspondiente  <b>Nota:</b> (a) La Solicitud deberá ser firmada por titular que figura en la Declaratoria de Fábrica a resellar, indicando los siguientes datos: Nombre, ubicación del Inmueble, número de expediente, número de resolución y año en que fue aprobada la fábrica (b) Dichos documentos serán resellados y entregados al administrado		Derecho de Trámite		13.1658	500.30			X		15 días (quince)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe de la División de Declaratoria de Fábrica		
44	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b> <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (Art. 11) y modificatorias * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 4	1) FUE Anexo H, por duplicado, debidamente suscrito 2) Pagar los derechos municipales correspondientes.  <b>Nota:</b> (a) La revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA		Mod. A y B Verf. Adm. Verf. Téc. (unidad)	5.7526	218.60		FCHL	CHL		10 días (diez)		Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación (para Mod. A y B)	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación en 30 días 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Jefe de la División de Gestión de Licencias de Edificación plazo en 15 días 2) Resuelve la Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días	
45	<b>VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN Y/O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS</b> <b>Base Legal:</b> * Código Procesal Civil Art. 504°/508° - 14/11/84 * D.A. N° 081 - 30/10/97 * Ordenanza 812-MML-15/09/05 * Ley N° 27872 (Ley Orgánica de Municipalidades) * Texto Único de Procedimientos Administrativos. * Ordenanza N° 894-MML-02/01/06 * Ordenanza N° 1334-MML-26/12/09 * Art. 1° de la Ley N° 27444 * Art. 3° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	1) Solicitud - declaración jurada (en formato) dirigida al Alcalde 2) Carta Poder en caso de ser representante o apoderado de uno a varios poseedores o propietarios acompañada de la copia de documentos de identidad de los solicitantes. 3) Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos como los linderos y medidas perimétricas, además las especificaciones técnicas generales de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias y la distribución del inmueble (2 copias) 4) Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos internos incluyendo las coordenadas geográficas WGS 84 (2 copias) 5) Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10.000 ó 1/5.000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (dos copias) 6) Plano de distribución 1/100 ó 1/50 (dos copias) 7) Copia literal de dominio y/o documento de propiedad (en el caso de rectificación de linderos y medidas perimétricas) 8) Pagar derecho de trámite correspondiente 9) CD con el archivo digital de la documentación técnica.  <b>Nota:</b> (a) La documentación técnica (Memoria Descriptiva y Planos, deberán estar firmados por Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado (b) Indicar Poseionario en toda la documentación presentada, a Excepción de rectificación de linderos que es solicitado por los propietarios. (c) De tratarse de un representante encargado de recoger las cartas de observación, deberá presentar Carta Poder simple, acompañado de la copia de los documentos de identidad de los solicitantes (d) Declaración jurada de habilidad del profesional; asimismo indicar la veracidad de la información presentada		Derecho de Trámite		9.8395	373.90			X		30 días (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Urbanas		
<b>SUBGERENCIA DE RENOVACION URBANA</b>																
46	<b>DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA DE ABANDONO DEL PREDIO IDENTIFICADO Y DECLARADO COMO AREA DE TRATAMIENTO EN EL AMBITO DE LIMA METROPOLITANA</b> <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1) Tasación del inmueble, sobre el cual se requiere la declaración de abandono; la misma que debe contar con la aprobación de la Dirección Nacional de Construcción del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 2) Dictamen de Peritaje Técnico emitido por Perito registrado en la Municipalidad Metropolitana de Lima. 3) Pagar Derecho de Trámite.		Derecho de Trámite	24.4342	928.50				X	60 (Sesenta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN a la Ger. Desar. Urb. en 15 días. 2) Resuelve el Ger. Desar. Urb. en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Ger. Des. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Alcalde en 30 días	
47	<b>DECLARATORIA DE APTITUD PARA CONFORMAR UNA ASOCIACION DE VIVIENDA</b> <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1) Solicitud simple 2) Copia de Documento Nacional de Identidad 3) Declaración Jurada en la que se manifieste su condición de poseedores expedidos para organizarse en una Asociación de Vivienda con fines de Renovación Urbana. 4) Declaración Jurada formulario único por cada uno de los asociados, de no existir acción judicial pendiente en la que se discuta la propiedad y/o posesión del predio iniciada con anterioridad a la fecha de vigencia del Reglamento.			Gratuito	Gratuito			X		30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Renovación Urbana	1) RECONSIDERACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Sub. Renov. Urb. en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado en 30 días	1) APELACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días	
48	<b>DECLARACION DE ESTADO DE TUGURIZACION</b> <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1) Solicitud - Formato Único 2) Pagar por Derecho de Trámite. * Los trámites de oficio están exonerados de pago		Derecho de Trámite	6.0158	228.60				X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Renovación Urbana	1) RECONSIDERACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Sub. Renov. Urb. en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado en 30 días	1) APELACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve al Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días	
49	<b>IDENTIFICACION Y DECLARACION DE AREAS DE TRATAMIENTO DE PREDIOS EN EL CERCADO DE LIMA, PARA FINES DE RENOVACION URBANA</b> <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1) Solicitud - Formato Único, firmada por el propietario y/o los propietarios del predio o los predios y/o por los moradores del inmueble. 2) Copia simple de D.N.I. de cada uno de ellos. 3) Declaración Jurada - Formato Único, firmada por el propietario y/o cada uno de los moradores del inmueble, con indicación del departamento o habitación que ocupan. 4) Certificado Registral Inmobiliario del Predio materia de solicitud o Certificado de Búsqueda Catastral, expedido por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos. 5) Copia fedatada de los documentos que acrediten la propiedad y/o posesión del inmueble sujeto a Renovación Urbana. 6) Certificado Negativo de propiedad, para el caso de los moradores. 7) Pagar Derecho de trámite. <b>Nota.-</b> La documentación debe presentarse en original y copia. * En caso que el inmueble esté calificado como Monumento Histórico, se encuentre dentro el Area Urbano Monumental o forma parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentará una copia adicional, para su remisión al Ministerio de Cultura. * Los formatos deben estar firmados, en un número que no debe ser menor al 80% del total de los moradores del predio sujeto		Derecho de Trámite	39.8368	1,513.80				X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Renovación Urbana	1) RECONSIDERACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Sub. Renov. Urb. en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado en 30 días  1) RECONSIDERACIÓN DE DICTAMEN DE COMISION DE ZONAS Y MICROZONAS DE TRATAMIENTO POR RENOVACION URBANA, a la Comisión de Zonas y Microzonas de Tratamiento por Renovación Urbana, en 15 días. 2) Resuelve la Comisión de Zonas y Microzonas de Tratamiento por Renovación Urbana, en 30 días. 3) Requisitos, Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días  1) APELACIÓN AL DICTAMEN DE LA COMISION ZONAS Y MICROZONAS DE TRATAMIENTO POR RENOVACION URBANA, a la Comisión de Zonas y Microzonas de Tratamiento por Renovación Urbana en 15 días 2) Resuelve Comisión Técnica Provincial en 30 días

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
50	<b>REGISTRO DE PERITOS TECNICOS</b>  <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1) acciones de Renovación Urbana. * Los trámites de oficio están exonerados de pago 2) Copia de D.N.I. 3) Copia del diploma del título profesional de Arq. o Ing. 4) Declaración Jurada de no estar afecto a los impedimentos señalados en el artículo 60 del Decreto Supremo N° 011-2010-VIVIENDA 5) Currículum Vitae, documentado en el que acredite contar con 10 años o más de experiencia en el ejercicio profesional de su especialidad, contados a partir de la fecha de colegiatura. 6) Pagar Derecho de trámite.		Derecho de Trámite	9.9868	379.50		X		7 (siete)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Renovación Urbana	1) RECONSIDERACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado en 30 días	1) APELACIÓN al Sub. Renov. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días
51	<b>SANEAMIENTO LEGAL DEL PREDIO IDENTIFICADO Y DECLARADO COMO AREA DE TRATAMIENTO EN EL AMBITO DE LIMA METROPOLITANA.</b>  <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/2001 * Ley N° 29415 - 02/10/2009 * D.S. N° 011-2010-VIVIENDA - 30/10/2010 * Ord.1590 - 07/02/2012	1) Solicitud simple - Formato Único. 2) Copia simple de la Resolución de la municipalidad distrital que Identifica y Declara como Area de Tratamiento el predio y/o predios sujetos a saneamiento. 3) Copia fedateada del Testimonio de Constitución de la Asociación de Vivienda. 4) Copia fedateada del libro padrón de asociados beneficiarios, calificado para tal fin. 5) Copia fedateada de la Partida Registral de la asociación de vivienda. 6) Vigencia de Poder de los representantes legales de la asociación de vivienda expedida con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 7) Copia Literal de Dominio del predio y/o predios sujetos a Renovación Urbana, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 8) Declaración Jurada - Formato Único individual por cada uno de los asociados, de no existir acción judicial pendiente en el que se discuta la propiedad y/o posesión del predio, iniciada con anterioridad a la fecha de vigencia del Reglamento 9) Declaración Jurada - Formato Único individual, por cada uno de los asociados, de no existir vínculo contractual con el propietario en el que asuma la condición de arrendamiento, comodatiario, usuario, usufructuario o cualquier otra modalidad contractual de acuerdo al artículo 905 del Código Civil  * Para el caso de asociaciones de vivienda ya constituidas, deberán presentar adicionalmente a los requisitos antes indicados, Copia fedateada del Acta de Asamblea General, en la que se modifiquen los estatutos y/o se incorporen los nuevos asociados calificados como poseedores expedidos para conformar la asociación. * La solicitud y las declaraciones juradas deberán estar suscritas por todos los asociados del predio materia de intervención. * El presente trámite es gratuito		Gratuito	Gratuito			X	60 (sesenta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN a la Ger. Desar. Urb. en 15 días. 2) Resuelve el Ger. Desar. Urb. en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado	1) APELACIÓN al Ger. Des. Urb. en 15 días 2) Resuelve el Alcalde en 30 días	
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	<b>COPIA CERTIFICADA DE PLANOS POR MT². O FRACCIÓN</b>	1) Solicitud Formato 2) Pagar derecho de trámite.		Derecho de Trámite	0.9000	34.20	X				Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas		
2	<b>COPIA DE LÁMINA DE ZONIFICACIÓN</b>	1) Solicitud Formato 2) Pagar derecho de trámite.		Derecho de Trámite	0.9105	34.60	X				Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>														
<b>SUBGERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL</b>														
1	<b>AUTORIZACIÓN METROPOLITANA DE CENTROS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES - CARPAM</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 27867 - Art. 60º - h) 18/11/02 * Ley N° 28803 - Art. 6º 19/07/06 * D.S. N° 013-2006-MIMDES - Art. 1º 29/11/06 * D.S. N° 009-2010-MIMDES - Art. 13º 02/10/06 * R.M. N° 362-2011-MIMDES - Art. 1º y 2º 12/10/2011 * R.S.D. N° 356-2011-PCM/SD - Art. 1º 27/05/2011 * Ord. N° 812-MML - 25/08/05 * Ordenanza N° 1660 MML 01/03/2013 * DS N° 009-2010 MIMDES	1) Solicitud dirigida a la Gerencia de Desarrollo Social 2) Reglamento Interno de Trabajo 3) Plan de Trabajo 4) Estados Financieros autorizados por un contador publico colegiado		Único	Gratuito	Gratuito		X		30 (treinta)	División de Albergue Municipal María Rosario Araoz Pinto	Subgerente de Bienestar y Promoción Social	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Bienestar y Promoción Social en un plazo de 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Bienestar y Promoción Social 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental y subsanación de observaciones, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Bienestar y Promoción Social, en un plazo de 15 días. 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Social en 30 días 3) Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho con firma de abogado.
2	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CENTROS DE ATENCIÓN RESIDENCIAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES - CARPAM</b>  <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 27867 - Art. 60º - h) 18/11/02 * Ley N° 28803 - Art. 6º 19/07/06 * D.S. N° 013-2006-MIMDES - Art. 1º 29/11/06 * D.S. N° 009-2010-MIMDES - Art. 15º 02/10/06 * R.M. N° 362-2011-MIMDES - Art. 1º y 2º 12/10/2011 * R.S.D. N° 356-2011-PCM/SD - Art. 1º 27/05/2011 * Ord. N° 812-MML - 25/08/05 * Ordenanza N° 1660 MML 01/03/2013	1) Solicitud dirigida a la Gerencia de Desarrollo Social 2) Licencia de Funcionamiento de la municipalidad donde se encuentra ubicado el CARPAM. (*)  (*) No se aplica a los CARPAM que esten ubicados en el Cercado de Lima		Único	Gratuito	Gratuito	X				División de Albergue Municipal María Rosario Araoz	Subgerente de Bienestar y Promoción		
<b>SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES</b>														
3	<b>DIVORCIO MUNICIPAL</b> <b>Base Legal</b> * Ley 29227 Regula el Procedimiento de Separación Convencional y Divorcio en las Municipalidades * D.S. N° 009-2008-JUS. Art. del 1º al 7º  PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR <b>3.1 SEPARACIÓN CONVENCIONAL</b>	<b>Requisitos Generales</b> 1) Solicitud escrita de separación convencional señalando nombre, número de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de ambos, acreditando como mínimo 2 años de vínculo matrimonial, haberse casado en esta Municipalidad o acreditar como último domicilio conyugal la Provincia de Lima. (Si alguno de los cónyuges es analfabeto o adolece alguna discapacidad, se procederá mediante firma a ruego sin perjuicio a que impriman su huella digital) 2) Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita por ambos cónyuges. 3) Copia simple de los documentos de identidad de los cónyuges. 4) Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 5) Pagar derecho de trámite.  <b>Requisitos relacionados con los hijos</b> A) En caso de no tener hijos menores 1) Declaración jurada, con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.			7.3211	278.20			X	5 (cinco)	División de Divorcios y Procesos Registrales	Alcalde / Subgerente de Registros Civiles		

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo				
		<p>B) En caso de tener hijos menores</p> <p>1 Copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.</p> <p>2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera.</p> <p>3 Declaración jurada, con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos mayores de edad con incapacidad.</p> <p>C) En caso de tener hijos mayores con incapacidad</p> <p>1 Copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.</p> <p>3 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p><b>Requisitos relacionados con el patrimonio</b></p> <p>A) En caso no hubiera bienes</p> <p>1 Declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de ambos cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p> <p>B) En caso de separación de bienes</p> <p>1 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios.</p> <p>2 Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.</p>											
3.2	<b>DIVORCIO ULTERIOR</b>	<p>(luego de 2 meses de la Resolución de Separación Convencional)</p> <p>1 Solicitud escrita de divorcio ulterior con la firma y huella digital de cualquiera de los cónyuges, pidiendo la disolución del vínculo matrimonial. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b></p> <p>2 Copia simple del documento de identidad del solicitante.</p> <p>3 Pagar derecho de trámite.</p>		4.5237	171.90			X	5 (cinco)	División de Divorcios y Procesos Registrales	Alcalde / Subgerente de Registros Civiles		
4	<b>INSCRIPCIONES (ANOTACIONES) MARGINALES</b> Base Legal : * Código Civil, Art.388 al 396 * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC Art.44, Inc. n) * D.S. N° 015-98-PCM Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 3 Inc 1), Art. 5, 6, 7, 36 y 37 <b>4.1 RECONOCIMIENTO</b> <b>4.1.1 Directo</b>	<p>1 Solicitud escrita de Reconocimiento, señalando nombre del Padre y/o la Madre que reconoce, número de documento de identidad, domicilio actual, con la firma y huella digital. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b></p> <p>2 Presencia y documento de identidad (original y copia) del Padre y/o Madre que reconoce.</p>	GDS-1	Gratuito	Gratuito	X				División de Divorcios y Procesos Registrales	Subgerente de Registros Civiles		
4.1.2	<b>Por Escritura Pública</b>	<p>1 Escritura Pública de Reconocimiento (Parte Notarial )</p> <p>2 Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Parte.</p>		Gratuito	Gratuito			X	10 (diez)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg.de Registros Civiles, 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación D.S. N° 015-98-PCM, Art. 81</p> <p>2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días hábiles. Ley N° 27444, Art. 207</p> <p>3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado.</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> al Subg. de Registros Civiles, en 15 días hábiles a partir de fecha notificación</p> <p>2) Resuelve Oficina Regional del Registro Nac. de Identidad y Estado Civil en 30 días hábiles. D.S. N° 015-98-PCM, Art. 82 - <b>Agota la vía administrativa.</b></p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>REVISIÓN: Oficina Regional del RENIEC D.S. N° 015-98-PCM, Art. 83.</b></p>
4.1.3	<b>Por Testamento</b>	<p>1 Copia certificada del Testamento.</p> <p>2 Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Testamento.</p>		Gratuito	Gratuito			X	10 (diez)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg. de Registros Civiles, en 15 días</p> <p>2) Resuelve Subg.de Registros Civiles, en 30 días hábiles. D.S. N° 015-98-PCM, Art. 82</p> <p>3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado.</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> al Subg. de Registros Civiles, en 15 días hábiles a partir de fecha notificación</p> <p>2) Resuelve Oficina Regional del Registro Nac. de Identidad y Estado Civil en 30 días hábiles. D.S. N° 015-98-PCM, Art. 82 - <b>Agota la vía administrativa.</b></p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>REVISIÓN: Oficina Regional del RENIEC D.S. N° 015-98-PCM, Art. 83</b></p>
4.2	<b>RECTIFICACIONES</b> <b>4.2.1 Administrativa</b> <b>4.2.1.1 Administrativa por error atribuible al Registrador</b>	<p>1 Solicitud escrita por el titular mayor de edad ó representante legal. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b></p> <p>2 Copia simple del documento de identidad del solicitante</p>	GDS-1 y 2	Gratuito	Gratuito			X	10 (diez)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg.de Registros Civiles, 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación D.S. N° 015-98-PCM, Art. 81</p> <p>2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días hábiles. Ley N° 27444, Art. 207</p> <p>3) Requisito: acompañar nueva documentación</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> al Subg. de Registros Civiles, en 15 días hábiles a partir de fecha notificación</p> <p>2) Resuelve Oficina Regional del Registro Nac. de Identidad y Estado Civil en 30 días hábiles. D.S. N° 015-98-PCM, Art. 82</p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>REVISIÓN: Oficina Regional del RENIEC D.S. N° 015-98-PCM, Art. 83</b></p>
4.2.1.2	<b>Administrativa por error No atribuible al Registrador</b>	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Solicitud escrita por el titular mayor de edad ó representante legal. <b>(Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto o adolece de alguna discapacidad, sin perjuicio a que impriman su huella digital)</b></p> <p>2 Copia simple del documento de identidad del solicitante</p>	GDS-1	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg.de Registros Civiles, 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación D.S. N° 015-98-PCM, Art. 81</p> <p>2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días hábiles. Ley N° 27444, Art. 207</p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> al Subg. de Registros Civiles, en 15 días hábiles a partir de fecha notificación</p> <p>2) Resuelve Oficina Regional del Registro Nac. de Identidad y Estado Civil en 30 días hábiles. D.S. N° 015-98-PCM, Art. 82</p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>REVISIÓN: Oficina Regional del RENIEC D.S. N° 015-98-PCM, Art. 83</b></p>
	<b>4.2.1.2 Administrativa por error No atribuible al Registrador</b>	<p><b>Requisitos para Rectificación de Actas de Nacimiento</b></p> <p>1 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.</p> <p>2 Copia certificada del Acta de Nacimiento del declarante o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.</p> <p><b>Requisitos para Rectificación de Actas de Matrimonio</b></p> <p>1 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.</p> <p>2 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los testigos o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.</p> <p><b>Requisitos para Rectificación de Actas de Defunción</b></p> <p>1 Copia Certificada del Acta de nacimiento del difunto,</p> <p>2 Constancia de inscripción del RENIEC</p> <p>3 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.</p> <p>4 Copia Certificada del Acta de matrimonio del difunto,</p> <p>5 Copia certificada del Acta de Nacimiento del conyuge o Partida de Bautismo de este, en este último caso inscrita antes de 14/11/36.</p>		Gratuito	Gratuito			X	10 (diez)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg.de Registros Civiles, 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación D.S. N° 015-98-PCM, Art. 81</p> <p>2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días hábiles. Ley N° 27444, Art. 207</p> <p>3) Requisito: acompañar nueva documentación</p>	<p>1) <b>APELACIÓN:</b> al Subg. de Registros Civiles, en 15 días hábiles a partir de fecha notificación</p> <p>2) Resuelve Oficina Regional del Registro Nac. de Identidad y Estado Civil en 30 días hábiles. D.S. N° 015-98-PCM, Art. 82</p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p> <p>1) <b>REVISIÓN: Oficina Regional del RENIEC D.S. N° 015-98-PCM, Art. 83</b></p>
	<b>4.2.2 Judicial</b> Base Legal : * Código Procesal Civil	<p>1 Oficio del juzgado.</p> <p>2 Copia certificada de la sentencia.</p>		Gratuito	Gratuito			X	10 (diez)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles		

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC * D.S. N° 015-98-PCM Reglam. Inscripciones RENIEC	3) Copia certificada de la Resolución de haber quedado consentida y/o ejecutoriada. 4) Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Oficio.		Gratuito	Gratuito				X	10 (diez)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Registros Civiles, 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación D.S. N° 015-98-PCM, Art. 81 2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días hábiles. Ley N° 27444, Art. 207 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado.	1) APELACIÓN: el Subg. de Registros Civiles, en 15 días hábiles a partir de fecha notificación 2) Resuelve Oficina Regional del Registro Nac. de Identidad y Estado Civil en 30 días hábiles. D.S. N° 015-98-PCM, Art. 82 3) Requisito: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado 1) REVISIÓN: Oficina Regional del RENIEC D.S. N° 015-98-PCM, Art. 83
	<b>4.2.3 Notarial</b> <b>Base Legal :</b> * D.S. N° 015-98-PCM Reglam. Inscripciones RENIEC * Ley N° 26662 Competencia Notarial	1) Oficio o carta remitido por la notaria. 2) Escritura Pública (Parte Notarial) 3) Documento de identidad (original y copia) de la persona que presenta el Parte.												
	<b>5 MATRIMONIO CIVIL</b> <b>5.1 APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL MAYORES DE EDAD</b> <b>Base Legal :</b> * Código Civil, Art. 241 - 243 * Ley 27444 Procedimiento Administ. Gral., Art. 42	1) Copia Certificada actualizada de las Partidas de Nacimiento de los contrayentes : Inscritos en Provincia de Lima (3 meses de antigüedad) Inscritos en Provincias (6 meses de antigüedad) 2) Uno de los dos contrayentes deberá residir en Lima Cercado. 3) Presentar documento de identidad con la constancia de haber votado en las últimas elecciones, y fotocopia. 4) Dos testigos mayores de edad con fotocopia de sus documentos de identidad. 5) Declaración Jurada de Soltería 6) Declaración Jurada de Domicilio. 7) Certificado médico Pre-Nupcial: - Pulmonar - Serológico - Constancia de charlas de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual 8) Publicación de Edicto en el periódico y constancia de publicación distrital si fuera el caso o pago por dispensa de publicación de edicto. 9) Formulario Solicitud de Matrimonio Civil, Compromiso Matrimonial, Declaración de Testigos 10) Pagar derecho de ceremonia matrimonial.	GDS-4 GDS-5	5.2132	198.10	X					División de Matrimonios	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>5.2 APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL MENORES DE EDAD</b> * Código Civil, Art. 244	1) Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente. 2) Autorización de los padres; a falta de los padres, autorización de los abuelos; a falta de estos últimos, autorización del juez					X				División de Matrimonios	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>5.3 APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL DIVORCIADOS</b> * Código Civil Art. 248	1) Además de los requisitos de mayores de edad. 2) Copias certificadas del acta matrimonial con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial. 3) Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial.					X				División de Matrimonios	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>5.4 APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL VIUDOS</b> * Código Civil Art. 248,243	1) Además de los requisitos de mayores de edad. 2) Copia certificada actualizada de Partida de defunción del cónyuge fallecido. 3) Copia certificada actualizada de la partida de matrimonio. 4) Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial.					X				División de Matrimonios	Subgerente de Registros Civiles Jefe de División de Matrimonios		
	<b>5.5 APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL EXTRANJEROS</b> * Código Civil Art. 248 * Resolución Legislativa N° 29445 Suprime legalización de documentos públicos extranjeros	1) Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente. 2) Partida de nacimiento visado por el Consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3) Certificado de soltería de ser el caso, si es <b>Divorciado (a)</b> deberá presentar Sentencia de Divorcio; si es <b>Viudo (a)</b> , deberá presentar la Partida de Defunción del anterior cónyuge. Los documentos deberán estar visados por el Consulado Peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 4) Presentar Pasaporte y fotocopia. 5) Copia simple del certificado o carta de naturalización de ser el caso. 6) El otro contrayente debe residir en el Cercado de Lima. 7) Los documentos de estar en idioma extranjero deberán presentarse en idioma español y estar actualizados con vigencia de hasta 1 año de antigüedad desde la fecha de expedición (Los documentos públicos extranjeros certificados por una Apostilla, no requieren de legalización).					X				División de Matrimonios	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>5.6 APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO</b> * Edicto N° 031-85	1) Los mismos requisitos en lo que fuera aplicable.		Gratuito	Gratuito	X					División de Matrimonios	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>													
	<b>1 CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN Y DE COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL EXTRANJERO</b>								X	2 (dos)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>1.1 CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN PARA USO EN EL EXTRANJERO</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c) * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62 * Ley N° 27444 Procedimiento Administ. Gral., Art. 207	1) Solicitud escrita. 2) Pagar derecho de trámite (No incluye la expedición de la Constancia o Copia Certificada de Archivo). 3) Presentación del original y adjuntar copia simple del documento de identidad del solicitante. <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendario a partir de la expedición de la Constancia o de la Copia de Archivo.	GDS-8	0.8816	33.50				X	2 (dos)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>1.2 CERTIFICACIÓN DE COPIAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL EXTRANJERO</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c) * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62 * Ley N° 27444 Procedimiento Administ. Gral., Art. 207	1) Solicitud escrita. 2) Pagar derecho de trámite (No incluye la expedición de la Constancia o Copia Certificada de Archivo). 3) Presentación del original y adjuntar copia simple del documento de identidad del solicitante. <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendario a partir de la expedición de la Constancia o de la Copia de Archivo.	GDS-9	0.9316	35.40				X	2 (dos)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>2 CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO (Nacimiento)</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26497, Art. 7, Inc c) * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62 * Ley N° 27444 Procedimiento Administ. Gral, Art. 207	1) Solicitud Verbal. 2) Pagar derecho de trámite (No incluye la expedición de la partida). <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendario a partir de la expedición de la Partida.		0.8842	33.60	X					División de Gestión Documentaria y Sistema Registral	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>3 EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL PAIS (Nacimiento)</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c) * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62	1) Solicitud Verbal. 2) Pagar derecho de trámite. <b>Nota.</b> - El plazo para solicitar certificación para uso en el extranjero, es de 30 días calendario a partir de la expedición de la Partida.		0.4395	16.70	X					División de Certificación y Depuración Registral	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>4 EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO DEL SERVICIO MILITAR</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar, Art. 23 * D.S. N° 021-2009-DE-SG Reglam. Ley Serv. Militar, Quinta Disposic. Complement.	1) Solicitud Verbal de titular o los padres identificados con DNI. Varones y Mujeres que cumplan 17 años en el año en curso		Gratuito	Gratuito	X					División de Certificación y Depuración Registral	Subgerente de Registros Civiles		
	<b>5 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN Y</b>													

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL PAIS</b> <b>5.1 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN PARA USO EN EL PAIS</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c) * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62 <b>5.2 EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL PAIS</b> <b>Base Legal:</b> * Ley N° 26497 Ley Orgánica RENIEC, Art. 7, Inc c) * D.S. N° 015-98-PCM - Reglam. Inscripciones RENIEC, Art. 4 y 62	1 Solicitud escrita. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Presentación del original y adjuntar copia simple del documento de identidad del solicitante.	GDS-8		0.4553	17.30			X	2 (dos)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles		
		1 Solicitud escrita. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Presentación del original y adjuntar copia simple del documento de identidad del solicitante.	GDS-9		0.4368	16.60			X	2 (dos)	Oficina Periférica de Trámite Documentario de Registros Civiles	Subgerente de Registros Civiles		
<b>GERENCIA DE SALUD</b>														
	<b>1 REGISTRO METROPOLITANO DE SURTIDORES Y DISTRIBUIDORES DE AGUA POTABLE</b> <b>Base Legal :</b> * Ord. N° 746 * D.A. N° 023-2008 * D.A. N° 057-2008 <b>1.1 PROPIETARIO O ADMINISTRADORES DE CAMIONES CISTERNAS</b> <b>1.2 PROPIETARIO O ADMINISTRADORES DE SURTIDORES</b>	1 Copia de la tarjeta de propiedad del Vehículo a registrar. 2 Pago por derecho de trámite. 3 Declaración Jurada del propietario (persona natural o jurídica) del vehículo interesado, indicando que se hará cargo de la Distribución del agua potable en el área autorizada. 4 Copia del Certificado de Limpieza y Desinfección del Tanque Cisterna.	Por Camión		2.4368	92.60	X				Oficina Periférica de la Subgerencia de Tesorería	Subgerente de Vigilancia Sanitaria		
		1 Copia de la Licencia para uso de Aguas Subterráneas expedida por el Ministerio de Agricultura, o informe de factibilidad técnica de Sedapal. 2 Copia de la Autorización Sanitaria expedido por el Ministerio de Salud. 3 Pago por derecho de trámite. 4 Copia del Certificado de Saneamiento Ambiental 5 Plano de Ubicación y Distribución y el equipamiento con que cuenta. 6 Listado de las características de los equipos. 7 Copia de los resultados de los analisis fisicoquímico y microbiológico del agua, que no hayan sido sido expedidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima 8 Copia del R.U.C. de la persona natural o jurídica.	Por Surtidor		2.2395	85.10	X				Oficina Periférica de la Subgerencia de Tesorería	Subgerente de Vigilancia Sanitaria		
<b>SERVICIO EXCLUSIVO</b>														
	<b>1 CARNÉ DE SALUD (SEMESTRAL Y ANUAL)</b> <b>Base Legal :</b> * Ord. N° 141	1 Solicitud verbal o escrita. 2 Presentar documento de identidad. 3 Pagar derecho de trámite.	Atención en sede Atención externa Duplicado		0.4263 0.8474 0.1000	16.20 32.20 3.80		X		2 (dos)	Oficina Periférica de la Subgerencia de Tesorería	Subgerente de Promoción de la Salud		
<b>GERENCIA DE CULTURA</b>														
	<b>1 INSCRIPCIÓN EN LA BASE DE DATOS DE GRUPOS DE CULTURA VIVA COMUNITARIA Y ALIADOS</b> <b>1.1 Grupos de Cultura Viva Comunitaria</b> <b>Base Legal :</b> Ordenanza N°1673 Ordenanza N°1650 <b>Nota.-</b> Este procedimiento administrativo no esta dirigido para las Organizaciones Culturales y Organizaciones de Cultura Viva comunitaria, quienes deberán tramitar ante la municipalidad su reconocimiento y registro en el Registro Unico de Organizaciones Sociales - RUOS <b>1.2 Aliados de la Cultura Viva Comunitaria</b>	1. Solicitud de inscripción en la Base de Datos de Grupos de Cultura Viva Comunitaria y Aliados/Declaración jurada sobre compromiso con la paz, la convivencia y la solidaridad y sobre la composición del grupo 2. Copia del Plan de Trabajo del año anterior al año de postulación, en el cual se detalle las actividades realizadas mensualmente 3. Copia de Carta de respaldo de una organización social de su comunidad que dé cuenta del trabajo que realizan en conjunto de manera ininterrumpida en el territorio por el lapso mínimo de 1 año; pudiendo adjuntar varias cartas de respaldo. 4. Copia de Carta o documento de invitación y/o comunicación que haya enviado a las organizaciones sociales y/o otros grupos de cultura viva comunitaria de su territorio; pudiendo adjuntar varias cartas o documentos de invitación y/o comunicación 5. Copia de reconocimiento o logro a nivel local, nacional o internacional. Los logros o reconocimientos locales podrán ser de municipios, organizaciones sociales, conjunto de vecinos, otros grupos grupos pertenecientes a la Base de Datos de grupos de cultura viva comunitaria y aliados; pudiendo adjuntar varios reconocimientos. 6. Copia de 01 proyecto de cultura viva comunitaria realizado por la agrupación que incluya material gráfico y/o fotográfico y/o publicación correspondiente al proyecto; pudiendo adjuntar varios proyectos.	GC - 01		Gratuito	Gratuito	X			30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Promoción Cultural y Ciudadanía	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Promoción Cultural y Ciudadanía, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Cultura en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Cultura, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Cultura en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
		1. Solicitud/Declaración Jurada de inscripción en la Base de Datos de Grupos de Cultura Viva Comunitaria y Aliados 2. Copia de Documento o Carta de respaldo de un Grupo de Cultura Viva Comunitaria inscrito en la Base de Datos de Grupos de Cultura Viva Comunitaria y Aliados que dé cuenta del trabajo que realizan en conjunto de manera ininterrumpida por el lapso de 1 año; pudiendo adjuntar otras 3. Copia de proyecto de cultura viva comunitaria al cual haya apoyado y y material gráfico y/o fotográfico y/o publicación correspondiente al proyecto; pudiendo adjuntar varios proyectos.	GC - 02		Gratuito	Gratuito	X			30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Promoción Cultural y Ciudadanía	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Promoción Cultural y Ciudadanía, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Cultura en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Cultura, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Cultura en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
	<b>1 EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES</b>	1) 02 fotos tamaño carnet. 2) Doc. de identificación (adultos) Carnet (escolar) 3) Solicitud para servicios especializados. 4) Pagar derecho de trámite.	Carnet de lector (válido 1 año)  Adulto, escolar, cesantes y jubilados  Investigador  Duplicado de carnet : los mismos montos		0.1421 0.3026	5.40 11.50	X				Subgerencia de Tesorería	Jefe de División de Biblioteca y Archivo Histórico		
	<b>2 EXPEDICIÓN DE COPIAS FOTOSTÁTICAS, LIBROS Y DOCUMENTOS</b>	1 Pagar derecho de trámite.	Doc. Especializados:  Doc. Simples:		0.0421 0.0184	1.60 0.70	X				División de Biblioteca y Archivo Histórico	Jefe de División de Biblioteca y Archivo Histórico		
<b>GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL</b>														
	<b>1 RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL CERCADO DE LIMA</b> <b>Base Legal :</b> - Numeral 5.3 quinto parrafo del Art 73 de la LOM, Ley 27972 - Ord. 812 y modificatorias	1 Solicitud 2 Copia de DNI de los miembros de la Junta Directiva de la Organización Social 3 Copia Fedateada o legalizada por Notario de Acta de Fundación o de Constitución 4 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Estatuto y Acta de aprobación. 5 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Acta de Elección del Órgano Directivo 6 Copia Fedateada o legalizada por Notario de la Nómina del Órgano Directivo. 7 Copia Fedateada o legalizada por Notario de la Nómina de miembros de la Organización Social				Gratuito	X			30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Organizaciones Vecinales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas



N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
	- Ley 25307 - Decreto Supremo 041-2002-PCM	8 Plano o croquis de ubicación del local o domicilio institucional de la organización 9 Plano o croquis del radio de acción de la organización 10 Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia del hecho, el historial y antecedentes de la organización										probatoria, con firma de abogado	producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	<b>2 RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN (Interdistritales y Metropolitanas)</b> <b>Base Legal :</b> - Numeral 5.3 quinto párrafo del Art 73 de la LOM, Ley 27972 - Ord. 812 y modificatorias - Ley 25307 - Decreto Supremo 041-2002-PCM	1 Los requisitos establecidos para el procedimiento administrativo anterior. Además: 2 Copia fedateada o legalizada de Resolución de Reconocimiento RUOS de organizaciones conformantes 3 Declaración Jurada de cada organización de tener fines comunes para unirse. 4 Copia fedateada o legalizada de Acta de Acuerdo de Asamblea de cada organización donde deciden ser parte de una organización de mayor nivel. 5 Copia fedateada del Acta de Vigencia y Ratificación de permanecer a organización de nivel superior		Gratuito			X		30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Organizaciones Vecinales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	<b>3 ACTUALIZACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL CERCADO DE LIMA Y DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACION</b> a) Cambio de Nombre o Denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del Órgano Directivo y entrega de Credenciales. e) Constitución de Comisiones u Órganos de Apoyo f) Señalamiento del cambio del objeto social en el Estatuto. g) Transformación de la forma Jurídica que haya adoptado la Organización. h) Fecha de disolución <b>Base Legal :</b> - Numeral 5.3 quinto párrafo del Art 73 de la LOM, Ley 27972 - Ord. 812 y modificatorias - Ley 25307 - Decreto Supremo 041-2002-PCM	1 Solicitud dirigida a la Gerencia de Participación Vecinal 2 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participaron en la Asamblea. 3 Copia Fedateada o legalizada por Notario de la convocatoria o esquila de invitación a la Asamblea General Nómina de Socios actualizada 4 Copia Fedateada o legalizada por Notario del Padrón de Socios 5 Copia fedateada o legalizada del Estatuto en caso se haya modificado total o parcialmente 6 Relación de organizaciones participantes en la Asamblea, debidamente firmadas por sus representantes.		Gratuito			X		30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Organizaciones Vecinales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	<b>4 REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DE RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE LOS DISTRITOS DE LIMA METROPOLITANA</b> <b>Base Legal :</b> - Numeral 5.3 quinto párrafo del Art 73 de la LOM, Ley 27972 - Ord. 812 y modificatorias - Ley 25307 - Decreto Supremo 041-2002-PCM	1 Solicitud, conteniendo el número de expediente en la Municipalidad Distrital y el número de Resolución y fecha. 2 Copia fedateada de la Resolución Distrital 3 Copia fedateada o legalizada del Estatuto 4 Relación de organizaciones participantes en la Asamblea, debidamente firmadas por sus representantes.		Gratuito			X		30 (treinta) Excepto las OSB (*) 10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Organizaciones Vecinales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	

## GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

<b>1 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO</b> (solo en zonas reguladas y/o autorizadas) <b>Base Legal :</b> * L.O.M. N° 27972 - (26/05/03) * Ley N° 27444 - (11/04/01) * Ley 29060 - 07/07/07 * Ord. 062 - (18/08/94) * Ord. 201 (12/04/99) * Ord. N° 082-(26/05/95) *Ord. 1787 - (06/05/2014) * D.A. N° 095- 06/09/83 * D.A. N° 02- 2011 - (09/05/11) * D.A. N° 152-(08/ag/03)	1 Solicitud Declaración Jurada (nombres y apellidos, DNI y domicilio real del solicitante, giro a desarrollar, características del módulo y del vestuario, área y referencias de la ubicación solicitada, entre otros.) 2 Pago de derecho de trámite. 3 Adicionalmente, según sea el caso, se presentará también: 3.1 En el caso solicite la autorización de un Ayudante, deberá presentar documento que acredite su condición de discapacidad o copia del DNI para acreditar la conducción de adulto mayor. 3.2 Cuando el solicitante tenga condición de representante de un comerciante regulado en estado de incapacidad, deberá presentar documento que lo acredite como tal o en su defecto documento que acredite ser integrante de su núcleo familiar. <b>Notas:</b> *Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse debidamente registrado en el padrón municipal.	GDE 01	Derecho de tramite	5.5684	211.60			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público en quince (15) días. 2) Resuelve el Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio treinta (30) días. 3) Requisitos: adjuntar nueva prueba con firma de abogado y demás establecidos en la Ley N° 27444.	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público en quince (15) días. 2) Resuelve el Subgerente de Autorizac. Com. En treinta (30) días. Agota la vía administrativa. 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
<b>1.2 FERIAS</b> (Por un periodo no mayor a 30 días)	1 Solicitud en formato de Declaración Jurada. firmada por el representante legal 2 Distribución de la Feria en croquis. 3 Plan de Seguridad. 4 Informes y/o certificados complementarios de acuerdo al giro. 5 Propuesta de modulación. 6 Relación de feriantes con sus respectivos giros y horarios. 7 Documento que acredite el suministro de energía eléctrica. 8 Pagar derecho de trámite por módulo conforme a lo establecido en el TUPA	GDE 01	Derecho de tramite	4.1105	156.20			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público en quince (15) días. 2) Resuelve el Jefe del Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio treinta (30) días. 3) Requisitos: adjuntar nueva prueba con firma de abogado y demás establecidos en la Ley N° 27444.	1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe Departamento de Autorizaciones Comerciales en el Espacio Público en quince (15) días. 2) Resuelve el Sub. De Autor. Comerciales en treinta (30) días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
<b>2 AUTORIZACIONES EN MERCADOS MUNICIPALES</b> <b>Base Legal :</b> * Art. 44° de la Ley N° 27444 * Ord. N° 072 Art. 17, 21, 22, 30 inc.a) y c)													
<b>2.1 POR AUSENCIA DE CONDUCTOR POR UN PERIODO MÁXIMO DE 90 DÍAS</b>	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Documento sustentatorio de ausencia.	GDE 03	Derecho de tramite	5.6184	213.50			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días. 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba con firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
<b>2.2 POR MEJORA DE INFRAESTRUCTURA</b>	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite.	GDE 03	Derecho de tramite	5.6184	213.50			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días. 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba, firma de abogado	1) <b>APELACIÓN</b> al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa						
								Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.3 POR AYUDANTE DE PUESTO POR UN PERÍODO DE UN AÑO		1 Formato solicitud/Declaración Jurada.	GDE 03	Derecho de tramite	5.6184	213.50		X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días. 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba firma de abogado	1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
		2 Pagar derecho de trámite												
2.4 POR OTRAS AUTORIZACIONES (Altoparientes, degustación y marketing) POR 30 DÍAS		1 Formato solicitud/Declaración Jurada.	GDE 03	Derecho de tramite	4.9500	188.10		X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días. 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba, firma de abogado	1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
		2 Pago de derecho de trámite.												
3 AUTORIZACIÓN PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL CERCADO DE LIMA O RENOVACIÓN ANUAL DE LA AUTORIZACIÓN. Para establecimientos con licencia de funcionamiento vigente (Sólo aplica para Restaurantes o cafés en calles autorizadas del Centro Histórico).	Base Legal : * Inciso 4) del Art. 195° de la Constitución Política del Perú * Ley N° 29060 * Art. 10° de la Ley N° 28976 * Ley 27972 - LOM * Art. 44° de la Ley N° 27444 * Ley N° 26935 * Art. 40°, 41°, 42°, 43° y 44° Ordenanza 857 * Art. 18°, 19° y 20° de la Ordenanza 1209 * Art. 1° de la Ordenanza 1272 * Art. 1° Ord. N° 1340-MML	1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Decl. Jurada, consignando número de RUC y debidamente llenado.	GDE 04	Derecho de tramite	4.0263	153.00		X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	GRUPO II Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días. 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito: Adjunta nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizac. Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica en ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
		2 Adjuntar proyecto de ocupación del espacio público, incluyendo mobiliario, distribución, y planos respectivos.												
4 AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS. Para establecimientos con licencia de funcionamiento vigente (Sólo letreros, letras recortadas, placas y toldos).	Requisitos Generales: Base Legal: * Constitución Política del Perú * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Ordenanza 857- 30/10/05 * Ordenanza N° 1094 del 19/11/07 * Ordenanza 1209- 12/01/09 * Ordenanza 1272 - 23/07/09 * Ord. N° 1340-MML - 14/01/10	1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Decl. Jurada consignando número de RUC, debidamente llenado.	GDE 04	Derecho de tramite	4.0158	152.60		X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento En 15 días 2) Resuelve el Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento en 30 días 3) Requisitos: Acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) APELACIÓN al Jefe de Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. Agota Vía Administrativa 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
		2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante.												
5 AUTORIZACION CONJUNTA: LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACION PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS, Y AUTORIZACION PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL CERCADO DE LIMA.	Base Legal : * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Ordenanza N° 857- 30/10/05 * Ordenanza N° 1209- 12/01/09 * Ordenanza N° 1272 - 23/07/09 * Ordenanza N° 893-MML - 27/12/2005 * Ordenanza N° 1094-MML - 19/11/07 * Ordenanza N° 1608-2012 - 18/06/2012 * Ordenanza N° 1340-MML - 14/01/10 * Decreto de Alcaldía N° 096-1997 * Decreto de Alcaldía N° 008-2010-MML * Decreto de Alcaldía N° 076-2006-MML * Decreto Supremo N° 066-2007-PCM * Decreto Supremo N° 006-2013-PCM	1 Los mismos requisitos que rigen para licencia de funcionamiento y autorización para anuncios y avisos publicitarios, y autorización para el uso temporal de vías públicas en calles autorizadas del Cercado de Lima (restaurantes - cafeterías).	GDE 04	Giros Anexo I Ord. 857 - Sin inspección previa (Aplicación tasa correspondiente a autorizaciones solicitadas, menos 20% del total) - Con inspección previa.	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento En 15 días 2) Resuelve el Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) APELACIÓN al Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, 30 días agotada la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
				Giros Anexo II Ord. 857	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo II Ord.857)	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. 3) Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorización. Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
				Giros Anexo III Ord. 857	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizac. Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días agotada la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
				Giros Anexo IV Ord. 857	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Gerente de Desarrollo Económico (Giros Anexo IV Ord.857)	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal Metropolitan. En 30 días, agotada la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
				Giros Anexo III Ord. 857	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizac. Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días agotada la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo	Negativo					
													recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.	
6	COMUNICACION DE CESE DE ACTIVIDADES (TERCEROS)  Base Legal: * Art. 44° de la Ley 27444 * Art. 83° de la Ley 27972 - LOM * Art. 12° de la Ley 28976 * Ordenanza 857 * Ordenanza 1209 * Ord. N° 1340	1) Presentar Documento Simple consignando N° de R.U.C. y poderes vigentes en caso de personas jurídicas. 2) Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3) Acreditar titularidad legítima sobre el establecimiento	GDE 04		Gratuito	Gratuito		X		15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Gerente de Desarrollo Económico (Giros Anexo IV Ord.857)	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico en 30 días. 3) Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal Metropolitano. en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.  (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.
7	COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDADES (TITULAR)  Base Legal : * Inciso 4) del artículo 195° de la Constitución Política del Perú * Art. 44° de la Ley 27444 * Ley 27972 - LOM * Ley 27972 - LOM * Art. 12° de la Ley 28976 * Ley N° 29060 * Art. 54° de la Ordenanza 857 * Ordenanza 1209 - 12/01/09 * Decreto de Alcaldía N° 013-2012-MML	1) Presentar Formulario Gratuito de Sol - Declaración Jurada consignando número de R.U.C y debidamente llenado 2) Exhibir documento de identidad del solicitante o representante 3) Entregar el certificado de Licencia en los casos pertinentes o copia de la denuncia policial por desaparición o robo o Declaración Jurada de pérdida del documento.	GDE 04		Gratuito	Gratuito	X			15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento	1) RECONSIDERACION al Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento En 15 días 2) Resuelve el Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado	1) APELACIÓN al Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
8	DUPLICADOS DE LICENCIA O DE CERTIFICADO  Base Legal : * Inciso 4) del Art. 195° de la Constitución Política del Perú * Art. 44° de la Ley N° 27444 * Ley 27972 - LOM * Ley N° 26935 * Ley N° 29060 * Art. 53° de la Ordenanza 857 * Art. 22° de la Ordenanza 1209 * Art. 1° de la Ordenanza 1272 * Art. 12° de la Ordenanza 1340	Aplica a todos los giros/anexos 1) Presentar Solicitud-Declaración Jurada el titular o representante. 2) Exhibir documento de identidad del solicitante o representante. 3) Pagar la tasa municipal correspondiente 4) Presentar documento acreditando vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas	GDE 04	Derecho de tramite	2.5921	98.50		X		15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	(Giros Anexo I Ord.857)  Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento  (Giros Anexo II y III Ord.857) Subgerente de Autorizaciones Comerciales  (Giros Anexo IV Ord.857) Gerente de Desarrollo Económico	1) RECONSIDERACION al Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento En 15 días 2) Resuelve el Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado  1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días. 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba firma de abogado  1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días. 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Emp. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba firma de abogado	1) APELACIÓN al Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días Agota Vía Administrativa 3) Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.  1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Desarrollo Econom. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado  1) APELACIÓN al Gerente Desarrollo Econom. en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal Metropolitano. en 30 días, agotada la vía administrativa. 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O TEMPORAL  Base Legal: * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Ley N° 30230 - 12/07/14 * Ordenanza N° 857- 30/10/05 * Ordenanza N° 1209- 12/01/09 * Ordenanza N° 1272 - 23/07/09 * Ordenanza N° 893-MML - 27/12/2005 * Ordenanza N° 1608-2012 - 18/06/2012 * Ordenanza N° 1340-MML - 14/01/10 * Decreto de Alcaldía N° 008-2010 - 04/06/10 * Decreto de Alcaldía N° 076-2006 - 14/12/2006 * Decreto de Alcaldía N° 0003-2013 - 26/06/2013 * Decreto Supremo N° 066-2007- PCM - 05/08/2007 * Decreto Supremo N° 006-2013 - PCM 10/01/2013	Requisitos Generales (Aplicable a todos los giros/anexos) 1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: 1. Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. 2) Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, vigente, según corresponda 4) Adicionalmente, 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 sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 4.3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 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 los 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.  Nota: De no contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones podrá ser reemplazado por el Informe de Inspección de la diligencia finalizada sin observaciones.  * Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por licencia de funcionamiento.	GDE 04	(Giros Anexo I Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy. Sin inspección previa  Con inspección previa  (Giros Anexo II Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy.  (Giros Anexo III Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy.  (Giros Anexo IV Ord.857) Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	4.0263 4.0263  5.2132 5.2132  5.2132 5.2132  5.3868 5.3868	153.00 153.00  198.10 198.10  198.10 198.10  204.70 204.70		FCH X X  FCH X X  FCH X X  FCH X X	CHL X X  CHL X X  CHL X X  CHL X X	15 (quince) (1)  15 (quince) (1)  15 (quince) (1)  15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)    Modulo de Atención y Trámite (MAT)    Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento  Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)  Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo II Ord.857)	1) RECONSIDERACION al Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento En 15 días 2) Resuelve el Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado  1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días. 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.  1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Económico en 30 días. 3) Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales en 30 días. Agota Vía Administrativa 3) Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.  (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.  1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizac. Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.  (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.  1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días 2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.  (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.
10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA	1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:	GDE 04	Giro Anexo III Ord. 857	5.2132	198.10	15	FCH X	CHL X	15 (quince) (1)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	(Giros Anexo III Ord.857) Subgerente de Autorizaciones	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días	1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo Económico en 15 días

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa							
								Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
11	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS</b> Base Legal : * Constitución Política del Perú * Ley N° 27444 - 11/04/01 * Ley N° 28976 - 05/02/07 * Ley N° 27972 - 27/05/03 * Ley N° 26935 - 23/03/98 * Ley N° 29060 - 07/07/07 * Ley N° 30230 - 12/07/14 * Ordenanza N° 857 - 30/10/05 * Ordenanza N° 1209 - 12/01/09 * Ordenanza N° 1272 - 23/07/09 * Ordenanza N° 893-MML - 27/12/2005 * Ordenanza N° 1608-2012 - 18/06/2012 * Ordenanza N° 1340-MML - 14/01/10 * Decreto de Alcaldía N° 008-2010 - 04/06/10 * Decreto de Alcaldía N° 076-2006 - 14/12/2006 * Decreto de Alcaldía N° 0003-2013 - 26/06/2013 * Decreto Supremo N° 066-2007 - PCM - 05/08/2007 * Decreto Supremo N° 006-2013 - PCM 10/01/2013	1. Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 3. Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 4. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, vigente, según corresponda. 4. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 4.2) 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 los 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.  Nota: De no contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones podrá ser reemplazado por el Informe de Inspección de la diligencia finalizada sin observaciones.  * Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la Tasa por licencia de funcionamiento corporativa.	GDE 04	Giros Anexo I Ord. 857 Sujetos del RUS -Sin inspección previa Resto de Contribuy. -Con inspección previa	4.0263	153.00	FCH	CHL	15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento (Giros Anexo I Ord.857)	1) RECONSIDERACION al Jefe del Departamento De Autorización Municipal de Funcionamiento En 15 días 2) Resuelve el Jefe del Departamento de Autorización Municipal de Funcionamiento en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado	2) Resuelve el Gerente Municipal en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica en ambos casos el silencio negativo		
					4.0263	153.00	FCH	CHL	15 (quince)						
					GDE 04	Giros Anexo II Ord. 857 Sujetos del RUS	5.2132	198.10	FCH					CHL	15 (quince)
5.2132	198.10	FCH	CHL	15 (quince)											
GDE 04	Giros Anexo III Ord. 857 Sujetos del RUS Resto de Contribuy.	5.2132	198.10	FCH			CHL	15 (quince)	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	Subgerente de Autorizaciones Comerciales (Giros Anexo III Ord.857)	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días. 3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorización. Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado. (1) Aplica a otorgamiento de licencia y a ambos recursos el silencio negativo para el Centro Histórico de Lima por disposición de la Primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley 29060.			
		5.2132	198.10	FCH	CHL	15 (quince)									
12	<b>REGULARIZACIÓN POR CONDUCCION DE PUESTOS EN MERCADOS MUNICIPALES</b> Base Legal : * Ord. N° 072 Art. 30°, 40, 43° - 18/11/94 * Art. 44° de la Ley N° 27444	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Documento que acredite la conducción o sucesión.	GDE 03	Derecho de tramite	6.6816	253.90	X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba, firma de abogado	1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado		
					GDE 03	Derecho de tramite	5.3132	201.90	X						30 (treinta)
							GDE 03	Derecho de tramite	5.3868					204.70	FCH
5.3868	204.70	FCH	CHL	15 (quince)											
12.2	<b>REGULARIZACIÓN POR VACANCIA INTEMPESTIVA Y/O SUCESIÓN POR ÚNICA VEZ</b> Base Legal : * Ord. N° 072 Art. 30°, 40, 43° - 18/11/94 * Art. 44° de la Ley N° 27444	1 Formato solicitud/Declaración Jurada. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Doc.que acredite la conducción o sucesión.	GDE 03	Derecho de tramite	5.3132	201.90	X		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Autorizaciones Comerciales	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg.de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adjunta nueva prueba con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Econom. 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado		
					5.3132	201.90	X		30 (treinta)						

Para los procedimientos del 3 al 11 se tendrá en cuenta las siguientes notas:

- (\*) Previa Zonificación Conforme.
- (\* \*) No se requerirá realizar Inspección Unica Multiproposito previa por giros del anexo I de la Ordenanza 857, siempre que:
  - Establecimiento tenga área total no mayor a 100 m2 y no requiera inspeccion de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil
  - Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental
- (\*\*\*) Documentación vigente.

**GERENCIA DEL AMBIENTE**

1 AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (Licencia de Apertura de Establecimiento)  
 Base Legal :  
 D.A. N° 093 - Artículo 151° y 155° (02.03.2003)  
 Ley 27314 - Artículo 9° (27.07.2000)  
 D.S. N° 057-2004-PCM - Art. 6°, 8° y 106° (24.07.2004)  
 Ord. N° 295 (16.11.2000)  
 D.A. N° 147 - Artículos 148° (06.01.2002)  
 D.A. N° 048 - Artículo Primero (06.08.2004)

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN											
								Positivo	Negativo																
1.1 CENTRO DE OPERACIÓN INICIAL (Cercado de Lima) Centros de Acopio, Maestranza de Limpieza, Almacén Periférico	1) Solicitud (formato único), consignar N° de RUC y N° del certificado de compatibilidad de uso MML. 2) Proyecto de infraestructura aprobado de residuos del ámbito de la gestión: no municipal. (de residuos de gestión municipal consignar N° de registro aprobado MML). 3) Documento que acredite el Título para ejercer la posesión legítima del establecimiento. 4) Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 5) Pagar derecho de trámite.	Derecho de Trámite		25.4316	966.40			X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Gerente del Ambiente, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado												
														1.2 CENTRO DE OPERACIÓN FINAL Planta de Transferencia, Planta de Tratamiento, Rellenos Sanitarios y Lugares de Disposición Final de Residuos Especiales.	Derecho de Trámite	27.0947	1,029.60			X	20 (veinte)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Gerente del Ambiente, en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado
2.1 DE ASEO URBANO	Derecho de Trámite	18.8395	715.90			X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Gerente del Ambiente, en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado														
												2.2 DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS ESCOMBROS Y CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIA, DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES, HOSPITALARIOS, PELIGROSOS O BIOCANTINANTES, RESTOS DE ALIMENTOS	Derecho de Trámite	18.8395	715.90			X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Gerente del Ambiente, en 10 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado		
2.3 DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE CENTROS DE ACOPIO, PLANTAS DE TRANSFERENCIA, DE PLANTA DE TRATAMIENTO, RELLENOS SANITARIOS, LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS	Derecho de Trámite	18.8395	715.90			X	10 (diez)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Evaluación y Calidad Ambiental, en 15 días 2) Resuelve el Gerente del Ambiente, en 30 días 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado														

## GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1 INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	1.1 ITSE BÁSICAS	1) Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2) Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	GSGC 1 ó 2	En Lima Cercado m² área ocupada Hasta 100	Inspección	1.2000	45.60		X	7 (siete) 8 (ocho)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Defensa Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Defensa Civil, en 15 días 2) Resuelve Subg.de Defensa Civil, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado	1) APELACIÓN al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, en 30 días 3) Requisito: Diferente interpret.de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado													
															1.1.1 ITSE BÁSICA EX POST (Edificaciones, establecimientos o instalaciones de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local) Base Legal: D. S. N° 066-2007- PCM - Arts. 9°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22° y demás pertinentes - 05/08/07 Ley N° 28976 - 07/02/07 Ley N° 28028 - 18/07/03 Ley N° 27444 - 11/04/01	Nota Los objetos de ITSE que formen parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle deberán contar, al inicio de su procedimiento de ITSE BÁSICA con el correspondiente Certificado ITSE vigente de la edificación que los alberga, caso contrario se denegará su solicitud, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 9.3° del D.S. N° 066-2007-PCM	m² área ocupada de 101 a 500	Inspección	4.1000	155.80		X	7 (siete)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Defensa Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Defensa Civil, en 15 días 2) Resuelve Subg.de Defensa Civil, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado	1) APELACIÓN al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, en 30 días 3) Requisito: Diferente interpret.de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía) SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS 6) Certificado emitido a la instalación por autoridad competente Nota procedimiento de ITSE BÁSICA con el correspondiente Certificado ITSE vigente de la edificación que los alberga, caso contrario se	1) Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2) Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	GSGC 2	En Lima Metropolitana m² área ocupada				X		Subgerencia de Trámite	Subgerente de Defensa Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Defensa Civil, en 15 días	1) APELACIÓN al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días															

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático o	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<p><b>Base Legal:</b> D.S. Nº 066-2007-PCM - Arts. 10º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 40º, 41º y demás pertinentes - 05/08/07 D.S. Nº 032-2002-EM-23/10/02 D.S. Nº 054-93-EM- 20/11/93 D.S. Nº 045-2001-EM - 22/07/11 y sus modificatorias Ley Nº 28028 - 18/07/03 D.S. Nº 027-94-EM-17/05/94 Ley Nº 27157-20/07/99, D.S.008-2000-MTC 17/02/2000 Entre los objetos de este tipo de ITSE se encuentran: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m<sup>2</sup>, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. 4. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs - Karaoke. 7. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m<sup>2</sup> y un número mayor de 20 computadoras. 8. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras. 10. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 11. Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten. 12. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.</p>	<p>3 Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500 (incluye cuadro de áreas) 4 Copia de Plano de Arquitectura (Plantas y Cortes actualizado (en escala 1/50, 1/100 ó 1/200) (distribución incluyendo disposición de mobiliario y equipos; escalera de escape y áreas de refugio horizontal según corresponda) 5 Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, tomacorrientes, pozo de puesta a tierra) (en escala 1/50 ó 1/100) 6 Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500), o copia de Plan de Contingencia aprobado, según corresponda. 7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios. 8 Fotocopia de la Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, cafeterías, restaurantes, edificación de salud, playa de estacionamiento, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. 9 Protocolo de Pruebas de operatividad y Mantenimiento de los equipos de seguridad. 10 Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses) <b>SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS :</b> <u>Para cantidades superiores a 0,45 m3 (118.18 gal) y 1m3 (264.17 gal), respectivamente GLP</u> 11 Informe Técnico Favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERGMIN <b>LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS</b> 12 Informe Técnico Favorable - ITF al establecimiento como consumidor Directo emitido por OSINERGMIN <u>Para cantidades inferiores a 0,45m3 (118.18 gal) y 1m3 (264.17 gal) respectivamente</u> 13 Constancia de mantenimiento y Operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio. <b>SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS</b> Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m 14 Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada. 15 Carta de Seguridad de la estructura. 16 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía) <b>SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES</b> 17 Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía) <b>SI CUENTA CON CALDERAS</b> 18 Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente) <b>SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS</b> 19 Certificado emitido a la instalación por autoridad competente</p> <p>Nota Los objetos de ITSE que formen parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle deberán contar, al inicio de su procedimiento de ITSE de DETALLE con el correspondiente Certificado ITSE de Detalle vigente que corresponda a la edificación, caso contrario se denegará su solicitud, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 10º del D.S. Nº 066-2007-PCM</p>											<p>2) Resuelve Subg.de Defensa Civil, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado</p>	<p>2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, en 30 días 3) Requisito: Diferente interpret.de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>
	<p><b>1.3 ITSE MULTIDISCIPLINARIA (c)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> D.S. Nº 066-2007-PCM - Arts. 11º, 23º, 24º, 25º, 26º, 27º, 40º, 41º y demás pertinentes - 05/08/07 D.S. Nº 032-2002-EM-23/10/02 D.S. Nº 054-99-EM-29/09/99 D.S. Nº 027-94-EM-17/05/94 D.S. Nº 045-2001-EM y sus modificatorias-22/07/01 Ley Nº 28028 - 18/07/03 <b>Nota:</b> Constituyen objeto de esta ITSE aquellas edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen almacén, fabricquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>	<p>1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. 2 Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Copia del Plano de Ubicación vigente ( 1/500) (incluye el cuadro de áreas) 4 Copia de Plano de Arquitectura (Plantas y Cortes) actualizado (en escala 1/50, 1/100 ó 1/200) (distribución incluyendo disposición de mobiliario y equipos; escalera de escape y áreas de refugio horizontal según corresponda) 5 Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, tomacorrientes, pozo de puesta a tierra) (en escala 1/50 ó 1/1 00) 6 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios. 7 Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100/1/200 ó 1/500) o copia de Plan de Contingencia, según corresponda. 8 Fotocopia de la Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funicular es u otros equipos similares electromecánicos. 9 Protocolo de Pruebas de operatividad y Mantenimiento de los equipos de seguridad. 10 Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses) 11 Copias del EIA, DAP y/o PAM AS aprobados por el sector correspondiente. <b>SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS</b> <u>Para cantidades superiores a 0,45 m3 (118.18 gal) y 1m3 (264.17 gal), respectivamente GLP</u> 12 Informe Técnico Favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERG <b>LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS :</b> 13 Informe Técnico Favorable al establecimiento como consumidor Directo emitido por OSINERG (*) <u>Para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18 gal) y 1m3 (264.17 gal), respectivamente</u> 14 Constancia de mantenimiento y Operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio. <b>SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS</b> Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m. 15 Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada. 16 Carta de Seguridad de la estructura. 17 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía) <b>SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES</b> 18 Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periodo de garantía) <b>SI CUENTA CON CALDERAS</b> 19 Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente) <b>SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS</b> 20 Certificado emitido a la instalación por autoridad competente</p>											<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg. de Defensa Civil, en 15 días 2) Resuelve Subg.de Defensa Civil, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado</p>	<p>1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, en 30 días 3) Requisito: Diferente interpret.de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>
	<p><b>1.4 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIO A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO (b)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> D.S. Nº 066-2007-PCM - Arts. 12º, 28º, 29º, 30º, 31º y demás pertinentes - 05/08/07 Ley Nº 27276 - 01/06/00 Ley Nº 26830 - 01/07/97 Ley Nº 27444 - 11/04/01 <b>ITSE PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO</b> Es un tipo de ITSE a Instalaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una instalación, edificación o recinto. Dicha inspección tendrá vigencia sólo por la respectiva</p>	<p>1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago. Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, presentado con siete (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento. 2 Plano de distribución de mobiliario del evento e instalaciones temporales acondicionadas. 3 Plano de instalaciones eléctricas completamente implementadas. 4 Plan de Seguridad para el evento (incluye Plano de Evacuación y Señalización) 5 Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los extintores. 6 Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses) 7 Memoria Descriptiva del equipo de sonido, luces y grupo electrógeno firmado por el responsable y/o encargado. 8 Memoria Descriptiva de las estructuras temporales firmado por el responsable y/o encargado.</p>											<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subg. de Defensa Civil, en 15 días 2) Resuelve Subg.de Defensa Civil, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado</p>	<p>1) <b>APELACIÓN</b> al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, en 30 días 3) Requisito: Diferente interpret.de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo	Negativo					
	<p>temporada o duración del evento, el mismo que no podrá exceder de tres (03) meses</p> <p>Nota: 1. El Formato de Solicitud, aprobado por la SGDC, que se encuentra en la Página Web: <a href="http://www.munilima.gob.pe">www.munilima.gob.pe</a> 2. El recinto en el cual se realice el evento debe contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSE en trámite, en el cual no cuente con riesgo alto</p> <p><b>1.4.1 VISITA DE DEFENSA CIVIL E INFORME TÉCNICO PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * D.S. Nº 066-2007-PCM - Arts. 12º, 28º, 29º, 30º, 31º y demás pertinentes - 05/08/07 * Ley Nº 27276 - 01/06/00 * Ley Nº 26830 - 01/07/97</p> <p>Constituye Visita de Defensa Civil previa a evento y/o espectáculo público a instalación, edificación o recinto diseñada para realización de espectáculos y/o eventos, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros, cines u otros similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño. (hasta 3000 espectadores)</p> <p>Nota: 1. El Formato de Solicitud, aprobado por la SGDC, que se encuentra en la Página Web: <a href="http://www.munilima.gob.pe">www.munilima.gob.pe</a> 2. El recinto en el cual se realice el evento debe contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSE en trámite, en el cual no cuente con riesgo alto</p> <p><b>1.5 DUPLICADO Y/O RECTIFICACION DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (a)</b></p> <p><b>Base Legal</b> D.S. Nº 066-2007-PCM - 05/08/07 Ley Nº 27444 - 11/04/01</p>	<p>9 Copia de cartas de apoyo a las entidades como: Comisaría del sector, Cuerpo General de Bomberos u otras instituciones.</p> <p>10 Copia de la Autorización concedida por la DISCAMEC, para la utilización de artículos protéticos.</p> <p>Nota Los objetos de ITSE que se ejecute a las instalaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una instalación, edificación o recinto previamente deberán contar con el respectivo Certificado ITSE de vigente. Dicha inspección tendrá vigencia sólo por la respectiva temporada o duración del evento, el mismo que no podrá exceder de tres (3) meses, excepcionalmente, se podrá ejecutar una ITSE previa a evento y/o espectáculos públicos a instalaciones, edificaciones o recintos que se encuentren tramitando su ITSE respectiva, siempre que no presente una condición de riesgo alto; caso contrario se denegará su solicitud, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 12º del D.S. Nº 066-2007-PCM</p> <p>1 Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Civil, presentado con siete (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento.</p> <p>2 Plan de Seguridad para el aforo estimado (incluye plano de evacuación y señalización)</p> <p>1 Informar en su solicitud el día y el número de constancia de pago.</p> <p>2 Formato de Solicitud.</p> <p>3 Declaración Jurada de pérdida, robo o deterioro del Certificado de ITSE</p>	GSGC 2	Hasta 3000 espectadores De 3001 a más espectadores	Gratuito	Gratuito			X	7 (siete)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Defensa Civil	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Defensa Civil, en 15 días</p> <p>2) Resuelve Subg. de Defensa Civil, en 30 días</p> <p>3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, en 30 días</p> <p>3) Requisito: Diferente interpret. de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>
			Rectificación y/o Duplicado de Certificado	2.6105	99.20			X	5 (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario	Subgerente de Defensa Civil	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Defensa Civil, en 15 días</p> <p>2) Resuelve Subg. de Defensa Civil, en 30 días</p> <p>3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente de Seguridad Ciudadana en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Seguridad Ciudadana, en 30 días</p> <p>3) Requisito: Diferente interpret. de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>	

a) La cancelación del derecho de tramitación se deberá realizar a través de depósito en efectivo en la Caja de la MML.

b) Para ejecutar una ITSDC para un espectáculo específico en un local cerrado, es imprescindible que dicho local cuente con la Constancia o Certificado de Seguridad en Edificaciones vigente que corresponda al recinto como tal.

c) Los costos adicionales que demanden la ejecución de pruebas análisis y otros, así como el traslado de los Inspectores Técnicos fuera del radio urbano, serán asumidos por el solicitante.

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo				
<b>GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO</b>													
<b>SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE</b>													
	PROCEDIMIENTOS COMUNES												
1	<b>CREDENCIAL PARA CONDUCTOR Y/O COBRADOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR Y ESPECIAL DE PERSONAS</b>  <b>1.1 OBTENCIÓN / RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR/ CONDUCTOR-COBRADOR/COBRADOR</b> Base Legal : * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 1244, Art. 6, Art. 10	1 Formato de Solicitud donde se consignen los siguientes datos: - Nombre del solicitante - Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería - Dirección domiciliaria 2 Fotografía digital individualizada a colores con fondo blanco por cada persona a inscribir (en formato JPEG hasta 30 MB) 3 Copia de su Licencia de Conducir vigente con categoría correspondiente al tipo de vehículo a conducir (solo para conductores) Excepto si fue emitido por la MML. 4 Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Penales. 5 Declaración Jurada de no contar con la licencia de conducir suspendida, cancelada o inhabilitada según el Sistema de Control de Licencias de Conducir por puntos. 6 Certificado de Aptitud Psicosomática emitido por cualquier área o centro de salud autorizado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con una vigencia mayor a seis (6) meses (solo para los casos en los que la licencia de conducir una vigencia mayor a tres (3) años). 7 Constancia de haber aprobado el Curso de Educación Vial, con una vigencia no mayor a un (1) año. 8 Permiso o autorización notarial del padre o apoderado, para el caso de menores de edad (solo para cobradores) 9 Carta de presentación de la persona jurídica autorizada (solo para transporte regular) en caso el operador desee afiliarse al padrón de una empresa de transporte regular de personas 10 Pagar el derecho de trámite.	Por obtención de credencial  Por renovación de credencial	0.2632  10.00			X		30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
	<b>1.2 DEL DUPLICADO POR MODIFICACIÓN DE DATOS PERDIDA, DETERIORO ROBO</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 1244, Art. 9	1 Formato de Solicitud. 2 Declaración Jurada de pérdida, deterioro o robo, según corresponda (solo para el caso de pérdida, deterioro o robo) 3 Copia simple del documento que sustenta el cambio o la actualización de datos solicitada (solo para el caso de duplicado por actualización). 4 Pagar el derecho de trámite	Por duplicado de credencial	0.2632  10.00		X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa.
2	<b>MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DE LOS REGISTRO DE LA SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE</b>  <b>2.1 MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN / RAZÓN SOCIAL, DIRECTORIO, GERENTE, TRANSFORMACIÓN/FUSIÓN/ESCIÓN</b> Base Legal : * Ordenanza N° 104, Art. 2	1 Formato de Declaración Jurada, consignar N° de RUC (*) 2 Copia literal de la Ficha Registral con una vigencia no mayor a 30 días de expedida por la Oficina Registral correspondiente que sustente la modificación solicitada 3 Copia Simple del documento de identidad de nuevos integrantes del Directorio o del nuevo Gerente 4 Pagar del derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite	1.5105  57.40		X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>2.2 CAMBIO Y/O ADICIÓN DE MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA INSCRITA EN LOS REGISTROS DE LA SUB. REG. TRANS.</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 *Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 *D.A. N° 062 (13/08/2005) *Ord. N° 748 (08/06/2005) * D.A. 020 (09/03/2002) *D.A. 016 (09/03/2001) ORD. N° 782 ORD. N° 773	1 Formato de Declaración Jurada, consignar N° de RUC (*) 2 Presentar los requisitos exigidos para el Procedimiento Obtención/ renovación de la Tarjeta Única de Circulación Certificado de operación o Renovación del certificado de operación del vehículo 3 Pagar derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite	7.5395  286.50			X		30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>2.3 CAMBIO DE MODALIDAD DE SERVICIO DEL VEHÍCULO INSCRITO EN LOS REGISTRO DE LA SUBGERENCIA DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 *Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 *D.A. N° 062 (13/08/2005) *Ord. N° 748 (08/06/2005) * D.A. 020 (09/03/2002) *D.A. 016 (09/03/2001) *ORD. N° 782 *ORD. N° 773	1 Solicitud fundamentada, consignar N° de RUC (*) 2 Ficha de Datos del vehículo, detallando: A. N° y copia autenticada por fedatario de la tarjeta de propiedad B. N° de placa de rodaje, motor y serie C. Nombres y apellidos completos del propietario y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad o RUC (persona jurídica) D. Copia de la tarjeta de identificación vehicular, en el caso del servicio de taxis puede presentarse contrato de compraventa con firmas legalizadas E. Domicilio real y número telefónico del propietario, de contar con el servicio F. Nombres y apellidos completos del conductor asignado al vehículo 3 Fecha y N° del Certificado de Revisiones Técnicas Vehiculares 4 Póliza de seguros vigente, conforme a las normas nacionales vigentes 5 Presentar los requisitos exigidos para el Procedimiento Obtención/renovación de la Tarjeta Única de Circulación; Certificado de operación o Renovación del certificado de operación del vehículo. 6 Pagar del derecho de trámite (*) sólo aplicable a personas jurídicas	Derecho de Trámite	0.6026  22.90			X		30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>2.4 ACTUALIZACIÓN DE OTROS DATOS</b> * Ley N° 27972, Art. 81 *Decreto Supremo N° 017-2009-MTC complementarias y modificatorias *Constitución Política Del Peru, artículos 191, 192 Y 193 *Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 *Ord. N° 773 *Ord. N° 104, Artículos 143, 152, *Ord. N° 748 (21/02/05) *Ord. N° 773 (02/06/05)	1 Formato de Declaración Jurada N°04-GTU, consignar N° de RUC (*) 2 Copia fedateada del Documento que sustenta la actualización 3 Devolución de Certificados de Operación y distintivos otorgados de ser el caso (*) Aplicable sólo para personas jurídicas			Gratuito		X			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>2.5 RETIRO DE LA MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA</b> * Ley N° 27972, Art. 81 *Decreto Supremo N° 017-2009-MTC complementarias y modificatorias * Ord. N° 812 *Ord. N° 104, Art. 28, 71, 142, 152 *D.A. N° 062 (13/08/2005) *Ord. N° 748 (08/06/2005) * D.A. 020 (09/03/2002) *D.A. 016 (09/03/2001) *ORD. N° 782 *ORD. N° 773	1 Solicitud del representante legal de la persona jurídica, consignar N° de RUC en la Solicitud (el RUC solo en caso de Personas Jurídicas)			Gratuito		X			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
3	<b>MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA VEHÍCULOS</b>  <b>3.1 CAMBIO DE UNA PERSONA JURÍDICA A OTRA</b> Base Legal : * Ord. N° 241 Art. 8, inc. 6 * Ord. N° 773 * Ord. N° 1599 * Ord. N° 196 * Ord. N° 615 * Ord. N° 1769	1 Solicitud de la persona jurídica, consignar N° de RUC (*) 2 Carta de aceptación de la Persona Jurídica a afiliarse. 3 Pagar el derecho de trámite (*) sólo aplicable a personas jurídicas			Gratuito		X			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		



N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
	<b>3.2 ACTUALIZACIÓN DE DATOS</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatorias *D.S. N° 025-2008-MTC *D.S. N° 017-2009-MTC *Ord. N° 1599 *Ord. N° 1769	1) Formato de solicitud (consignando N° de RUC (*). 2) Copia simple del D.N.I. del representante legal de la persona jurídica o del propietario del vehículo o carta poder simple suscrita por el propietario del vehículo autorizando a un tercero a realizar la actualización de datos en su representación. 3) Copia simple del Certificado de gravámen vehicular emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. (* Aplicable sólo para personas jurídicas)			Gratuito		X		05 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>3.3 RETIRO DEL VEHICULO DEL PADRON VEHICULAR DE LA EMPRESA Y/O RETIRO DEFINITIVO DEL REGISTRO DE LA SRT</b> *Ord. N° 773 *Ord. N° 1599	1) Formato de solicitud 2) Copia simple de la ficha RUC (solo personas jurídicas) 3) Copia de la partida registral expedida por la Oficina Registral (solo persona jurídica) 4) Copia fedateada del documento de identidad del propietario y/o el representante legal. 5) Copia fedateada de la tarjeta de propiedad 6) Devolución de Certificado de Operaciones (en caso de pérdida o robo deberá presentar denuncia policial) o Declaración Jurada de pérdida de documento			Gratuito		X			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>4 MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y/O PADRÓN PARA CONDUCTORES Y COBRADORES</b>													
	<b>4.1 RETIRO DEL OPERADOR DEL PADRON DE LA PERSONA JURIDICA</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ord. N° 1244, Art. 13	1) Formato de solicitud 2) Carta solicitando el retiro del padrón de la persona jurídica 3) En caso que el solicitante sea una persona natural deberá adjuntar copia simple de su DNI.			Gratuito		X			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>4.2 INCLUSIÓN DEL CONDUCTOR O COBRADOR EN EL PADRON DE LA PERSONA JURIDICA, QUE CUENTEN CON CREDENCIAL VIGENTE</b> *Ord. N° 773, Art. 3 *Ord. N° 1244, Art. 13 *Ord. N° 1599, Art. 53	1) Formato de solicitud 2) Carta de presentación de la persona jurídica autorizada (solo para transporte regular) 3) Copia de los DNI de los operadores			Gratuito		X			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS													
	<b>5 LICENCIAS DE CONDUCIR</b>													
	<b>5.1 OBTENCIÓN O RENOVACION DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> Base Legal: *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1) Certificado de examen médico declarando APTO al postulante, expedido por el Centro autorizado. 2) Aprobar examen de señales y manejo. 3) Original y copia del documento de identidad. 4) Pagar el derecho de trámite			1.7711	67.30		X	30 días hábiles	Oficina Touring Automóvil Club Convenio con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>5.2 DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1) Solicitud del interesado. 2) Copia de documento de identidad. 3) Copia certificada de denuncia policial o declaración jurada de pérdida del documento 4) Pagar el derecho de trámite			1.0526	40.00	X			Oficina Touring Automóvil Club Convenio con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>5.3 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1) Solicitud del interesado. 2) Copia de documento de identidad. 3) Aprobar examen psicossomático 4) Pagar el derecho de trámite			1.0605	40.30	X			Oficina Touring Automóvil Club Convenio con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>5.4 RECATEGORIZACION DE LICENCIA DE CONDUCIR</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1) Solicitud del interesado. 2) Copia de documento de identidad. 3) Aprobar examen psicossomático. 4) Pagar el derecho de trámite			1.0526	40.00		X	30 días hábiles	Oficina Touring Automóvil Club Convenio con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>5.5 CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACION DE LA INFORMACIÓN</b> *Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, Artículo N° 6° y 9°	1) Formato de Solicitud 2) Copia del DNI del conductor 3) Copia del documento que sustente la modificación de la información (*) 4) Devolución de la licencia de conducir 5) Pagar el derecho de trámite (* Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el Certificado de Aptitud Psicossomática expedido por el Establecimiento de Salud designado por la autoridad competente, para la realización de la evaluación respectiva.			1.0500	39.90	X			Oficina Touring Automóvil Club Convenio con la Municipalidad Metropolitana de Lima	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	
	<b>6 TRANSPORTE DE CARGA</b>													
	<b>6.1 AUTORIZACIÓN O RENOVACION DE AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y/O MERCANCIAS</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3°, numeral 3.64 y 3.65 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML *Ord. N° 295-MML * Ord. N° 1682-MML, Art. 08	1) Formato de Solicitud, donde se consigne: - Número de su documento nacional de identidad del solicitante - Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) Tipo de carga transportada Tipo de vehículo 2) Copia Simple de la inscripción registral actualizada, vigencia de poder del representante legal (solo para personas jurídicas) 3) Copia simple del certificado emitido por DIGESA (*) 4) Hoja de Ruta de Distribución, Considerar plano de recorrido (**) 5) Certificado de Potabilización (**) 6) Copias simples de las TUC vigentes emitidas por el MTC o del documento que haga sus veces emitido por dicha autoridad, de los vehículos a ser habilitados. 7) Según el tipo de transporte de carga o mercancía a realizarse deberá presentarse lo siguiente: a. Copia simple del Certificado vigente de desinfección y limpieza de tanque cisterna (**) b. Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos del MINEM (***) c. Declaración Jurada de contar con el título habilitante como operador emitido por la Subgerencia de Evaluación y Calidad Ambiental de la Gerencia de Medio Ambiente - MML, indicando el número de la autorización (*) d. Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la SUCAMEC del Ministerio del Interior (****) e. Declaración Jurada de contar con el título habilitante como abastecedor emitido por la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria de la Gerencia de Salud - MML, indicando el número de la autorización (**) 8) Pagar por derecho de trámite.  (*) Solo para operadores de residuos sólidos (**) Solo para operadores del servicio de abastecimiento de agua potable en Camiones Cisterna (***) Solo para el transporte de combustibles y/o derivados (****) Solo para el transporte de dinero y/o caudales			3.0316	115.20			30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	
	<b>6.2 HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO DE FLOTA</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3°, numeral 3.64 y 3.65 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7° numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML *Ord. N° 295-MML *Ord. N° 746-MML *D.A. N° 023-2008 * Ord. N° 1682-MML, Art. 10	Formato de Solicitud donde se consigne el número de documento nacional de identidad del solicitante 1) en caso de persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica y registro único del contribuyente (RUC) del solicitante indicando el tipo de carga transportada y el tipo de vehículo. Asimismo, se deberá consignar el número de resolución de autorización por el que fue autorizado para prestar el servicio de transporte de carga y/o mercancías por parte de la SRT. 2) En caso de persona jurídica, copias simples de la inscripción registral actualizada y vigencia del poder del representante legal. 3) Copias simples de la TUC vigentes emitidas por el MTC o del documento que haga sus veces emitido por dicha autoridad, de los vehículos a ser habilitados. Según el tipo de transporte de carga o mercancía a realizarse deberá presentarse lo siguiente: a) Copia simple del Certificado vigente de desinfección y limpieza de tanque cisterna (sólo para operadores del servicio de abastecimiento de agua potable en Camiones Cisterna) b) Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos del MINEM (sólo para el transporte de combustibles y/o derivados).			0.5868	22.30		X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Descripción		(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>6,3 DUPLICADO DE RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN O DE HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO DE FLOTA</b> Ley Nº 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3º, numeral 3.64 y 3.65 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. Nº 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. Nº 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 295-MML * Ord. N° 746-MML * D.A. Nº 023-2008 * Ord. N° 1682-MML, Art. 10	<p>c) Declaración Jurada de contar con el título habilitante como operador indicando el Nro y fecha de su emisión por la Subgerencia de Evaluación y Calidad Ambiental - MML (sólo para el transporte de residuos sólidos).</p> <p>d) Copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la SUCAMEC del Ministerio del Interior (sólo para transportar dinero y/o caudales).</p> <p>e) Declaración Jurada de Contar con el título habilitante como abastecedor indicando Nro y Fecha de su emisión por la Subgerencia de Vigilancia Sanitaria - MML (sólo para abastecimiento de agua potable).</p> <p>4) Pagar por dercho de trámite.</p> <p>(*) Solo para persona jurídica</p> <p>1) Formato de Solicitud.</p> <p>2) Declaración Jurada de pérdida, deterioro o robo de la Resolución</p> <p>3) Pagar por derecho de trámite</p>	Derecho de Trámite	0.3053	11.60	X								
<b>7 TRANSPORTE DE ESTUDIANTES ESCOLARES</b>		<p><b>7.1 AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES ESCOLARES</b> Base Legal : * Ley Nº 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 D.S Nº 058-2003-MTC D.S Nº 025-2008-MTC D.S Nº 017-2009-MTC *Ord. N° 1681-MML *Ord. N° 1769-MML,art. 12</p> <p><b>Requisitos para la persona natural</b> 1) Formato de solicitud Declaración Jurada Consigñar nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, número de RUC, teléfono y facultativamente dirección electrónica. 2) Copia simple del documento de identidad. 3) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes RUC, con la condición de activo y habido. 4) Pagar por derecho de trámite.</p> <p><b>Requisitos para la persona jurídica</b> 1) Formato de solicitud. Consigñar denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad (DNI/CE) del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal. 2) Copia simple del RUC, con la condición de activo y habido. 3) Copia simple del documento de identidad del representante legal. 4) Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicio de transporte terrestre y en la que consten las facultades del representante legal. La prestación del servicio de transporte terrestre como objeto social no era exigible en los casos en que el solicitante sea una institución educativa o privada que preste servicios educativos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y se encuentre debidamente autorizada por la Dirección Regional de Educación de Lima. Para tal efecto, dichas instituciones deberán presentar copia simple de su autorización de creación. 5) Pagar por derecho de trámite.</p>	Autorización de Servicio	1.4000	53.20		X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte				
	<b>7.2 RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</b> * Ley Nº 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 D.S Nº 058-2003-MTC D.S Nº 025-2008-MTC D.S Nº 017-2009-MTC *Ord. N° 1681-MML *Ord. N° 1769-MML,art. 12	<p><b>Requisitos para la persona natural</b> 1) Formato de solicitud. Declaración Jurada, consignar nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, Nº de RUC, teléfono y facultativamente dirección electrónica. 2) Copia simple del documento de identidad. 3) Copia simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC) con la condición de activo y habido. 4) Pagar por derecho de trámite.</p> <p><b>Requisitos para la persona jurídica</b> 1) Formato de solicitud. Consigñar denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad (DNI/CE) del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal. 2) Copia simple de la ficha RUC, con la condición de activo y habido. 3) Copia simple del documento de identidad del representante legal. 4) Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicio de transporte terrestre y en la que consten las facultades del representante legal. La prestación del servicio de transporte terrestre como objeto social no será exigible en los casos en que el solicitante sea una institución educativa pública o privada que preste servicios educativos de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y se encuentre debidamente autorizada por la Dirección Regional de Educación de Lima. Para tal efecto, dichas instituciones deberán presentar copia simple de su autorización de creación. 5) Pagar por derecho de trámite.</p>	Renovación de la Autorización de Servicio (por cada vehículo)	1.4974	56.90		X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte				
	<b>7.3 OBTENCIÓN/RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN</b> *Ordenanza N° 615 (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° * D.S. N° 058-2003-MTC Y MODIFICATORIAS * D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS * D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17, 19 y 20	<p><b>Requisitos para la persona natural</b> 1) Formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, donde se deberá consignar los nombres y apellidos completos del titular de la Autorización de Servicio, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería), domicilio, número de registro único de contribuyentes (RUC), teléfono y facultativamente dirección electrónica. En caso el trámite sea realizado por un tercero, deberá presentar Carta Poder simple en la que el titular de la Autorización de Servicio lo autoriza a actuar en su representación. 2) Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en la que conste que el vehículo se encuentra registrado a nombre de la persona natural solicitante. En caso de amandamiento financiero u operativo se deberá presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV o copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas o el original o copia simple del acta de transferencia vehicular En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 3) Copia simple del CITY del vehículo, cuando corresponda. 4) Copia simple del certificado de SOAT o CAT vigente del vehículo. 5) Declaración Jurada en Formato GTU-01 en la que se señale expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en la Ordenanza N° 1681 6) Declaración jurada en la que se señale que el propietario de la unidad vehicular no cuenta con actas de control, papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte. 7) Pagar por derecho de trámite</p> <p><b>Requisitos para la persona jurídica</b> 1) Formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, suscrito por su representante legal debidamente facultado, donde deberá consignar denominación o razón social del Titular de la Autorización de Servicio, número del registro único del contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal. En caso el trámite sea realizado por un tercero, deberá presentar Carta Poder simple en la que el titular de la Autorización de Servicio lo autoriza a actuar en su representación. 2) Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular. En caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas o el original o copia simple del acta de transferencia vehicular. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 3) Copia simple del CITY del vehículo, cuando corresponda. 4) Copia simple del certificado de SOAT o CAT vigente del vehículo. 5) Declaración Jurada según Formato GTU-01, en la que se señala expresamente que el vehículo cumple con las condiciones técnicas y operativas establecidas en la Ordenanza N° 1681 6) Declaración jurada en la que se señale que el propietario de la unidad vehicular no cuenta con Actas de Control, papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas referidas a multas de tránsito y/o transporte. 7) Pagar el derecho de trámite.</p>	GTU-01 Obtención/Renovación de la Tarjeta Única de Circulación	0.5947	22.60		X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte				
	<b>7,4 DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR PERDIDA.</b>	1) Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne:	Por duplicado de	0.2974	11.30	X			Oficina Periférica de	Subgerente de				

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Descripción		(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	<b>DETERIORO, ROBO O APROPIACIÓN ILCITA</b> *Ordenanza N° 615. (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° * D.S. N° 058-2003-MTC y MODIFICATORIAS *D.S. N° 025-2008-MTC y MODIFICATORIAS * D.S. N° 017-2009-MTC y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17 y 21	En caso de persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, número de (RUC) teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y número de placa del vehículo. En caso de persona jurídica: denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y número de placa del vehículo. 2) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, en caso de persona jurídica. 3) Declaración Jurada en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. 4) Pagar por derecho de trámite	Tarjeta Única de Circulación								Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Regulación del Transporte		
	<b>7,5 OBTENCIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN POR MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO</b> *Ordenanza N° 615. (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° * D.S. N° 058-2003-MTC y MODIFICATORIAS *D.S. N° 025-2008-MTC y MODIFICATORIAS * D.S. N° 017-2009-MTC y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17 y 22	1) Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne: En caso de persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería); domicilio, número de RUC, teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y el número de placa del vehículo. En caso de persona jurídica: denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal y el número de placa del vehículo. 2) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, en caso de persona jurídica. 3) Copia simple del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la TUC, cuando corresponda. 4) Pagar el derecho de trámite.	Obtención de la Tarjeta Única de Circulación por modificación en su contenido	0.3526	13.40	X					Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>7,6 RETIRO VEHICULAR</b> *Ordenanza N° 615. (Antigua) Artículo 4°, 7° y 9° * D.S. N° 058-2003-MTC y MODIFICATORIAS *D.S. N° 025-2008-MTC y MODIFICATORIAS * D.S. N° 017-2009-MTC y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1681, Art. 17 y 24	1) Formato de Solicitud en la que se consigne: Persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI/CE); domicilio, número de RUC, teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y número de placa del vehículo. Persona jurídica: denominación o razón social, número de RUC, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y número de placa del vehículo. 2) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, en caso de persona jurídica. 3) Original de la TUC del vehículo que será retirado o la declaración jurada por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. 4) Pago por derecho de trámite.	Retro vehicular	0.1026	3.90	X					Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>8 TRANSPORTE DE PERSONAL</b>													
	<b>8,1 AUTORIZACIÓN PARA LA PERSONA JURÍDICA</b> Base Legal: * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143,144	1) Formato de Solicitud, firmado por el representante legal de la empresa autorizada 2) Copia simple de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles 3) Copia simple de la ficha RUC 4) Copia simple del DNI del representante legal de la empresa 5) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que integran su flota 6) Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos de la flota 7) Copia simple de la Póliza de Seguro 8) Copia simple del contrato cuando sea un vehículo alquilado 9) Copia de la Licencia de Funcionamiento (Excepto, si ha sido expedida por la MML) 10) Pagar del derecho de trámite			Gratuito	X					Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>8,2 RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143,144	1) Solicitud de Renovación, (antes del vencimiento de la autorización), consignar N° RUC 2) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que integran su flota 3) Copia simple de la póliza de seguros vigente de los vehículos que integran la flota 4) Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota 5) Pagar del derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Renov.de la Resol. de autorización	6.0368	229.40		X	30 días hábiles			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
	<b>8,3 INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143,144	1) Solicitud en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2) El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos señalados en el procedimiento de Obtención de Certificado de Operación de transporte de Personal 3) Copia simple del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica autorizada 4) Si el titular del vehículo es una persona jurídica no registrada en la SRT, copia simple de la partida registral expedida por la SUNARP con una vigencia no mayor a los 30 días calendario 5) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular 6) Copia simple del SOAT o CAT vigente para la modalidad en que presta servicio 7) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para la modalidad solicitada, de acuerdo a las normas vigentes 8) Declaración jurada del récord de papeletas impagas que pesan sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT 9) Pagar del derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas.	Derecho de trámite (SETAME)	4.8289	183.50	X					Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>8,4 CERTIFICADO DE OPERACIÓN O RENOVACION DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN DEL VEHICULO DE LA PERSONA AUTORIZADA (MEDIANTE RESOLUCION)</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143.	1) Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC 2) Solicitud de inscripción del vehículo al padrón de la empresa, solicitada por la representante legal y dirigida al Subgerente de Regulación 3) Copia simple del DNI del representante legal de la persona jurídica autorizada. 4) Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular. 5) Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 6) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para la modalidad solicitada, de acuerdo a las normas vigentes 7) Presentar además los requisitos exigidos para el procedimiento inscripción de vehículo para el servicio de transporte personal 8) Pagar el derecho de trámite		0.5895	22.40	X					Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>8,5 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.62 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 143.	1) Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2) Declaración Jurada de pérdida, robo y/o deterioro (en el último caso debe presentarse el Certificado de Operación 3) Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 4) Copia simple del certificado de inspección técnica vehicular vigente 5) Pagar el derecho de trámite		0.3053	11.60	X					Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	<b>9 TRANSPORTE REGULAR</b>													
	<b>9,1 OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN UN COMPONENTE DEL SIT A CARGO DE LA GTU</b> Base Legal: * Ley N° 27972 * Ley N° 27181 * Ley N° 27444 *Ordenanza N° 1599 , artículo 11° y siguientes * Ord. N° 1683-MML , artículo 33	1) Índice de la documentación a presentar 2) Copia simple de la escritura pública del contrato de arrendamiento del vehículo, en caso que la unidad presentada se encuentre en posesión del solicitante o de un tercero en virtud de un contrato de arrendamiento financiero u operativo. 3) Copia simple de los contratos de vinculación celebrados con el solicitante en los que se deberá señalar la vinculación o adscripción del vehículo propiedad de tercero al solicitante, en la etapa de presentación de solicitud solo para vehículos propiedad de personas naturales) 4) Copia simple del Certificado de gravamen vehicular emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5) Copia simple de las pólizas vigentes del SOAT o AFOCAT. 6) Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular (CITY) vigentes de los vehículos, cuando corresponda.	Autorización/Renovación de Autorización de Servicio por cada Ruta	65.6053	2493.30		X	30 días hábiles			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
	<p><b>9.2 AUTORIZACION/RENOVACIÓN DE AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN REZNAS</b>                      * Ley N° 27972                      * Ley N° 27181                      * Ordenanza N° 1599 , artículo 11° y siguientes</p>	<p>7 Copia simple del certificado positivo de propiedad emitido por SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días calendario, solo para los vehículos que se presenten con contrato de vinculación. En caso el solicitante presente vehículos que no sean de su propiedad, pero adscritos a este mediante contratos de vinculación, se requerirá que, como mínimo, el veinte por ciento (20%) de dichos vehículos tenga contratos que hayan sido suscritos con propietarios individuales, entendiéndose por propietarios individuales a las personas naturales dueñas de un vehículo. La condición de propietario individual se acreditará con el certificado negativo de propiedad emitido por SUNARP.</p> <p>8 Pago de los derechos administrativos</p> <p>9 *En caso que el vehículo se encuentre registrado ante la Gerencia General de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial del Callao, adjuntar copia simple del título habilitante vehicular que acredite dicha condición</p> <p>1 Hoja Resumen de la Empresa, en la que se consigne:                      a) La razón o denominación social.                      b) El número del Registro Único de Contribuyente (RUC).                      c) El domicilio legal y la dirección electrónica de la empresa.                      d) Teléfono fijo de la empresa, el cual deberá ser acreditado con documento emitido por la entidad prestadora del servicio de telefonía.                      e) El nombre, documento de identidad, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la empresa y de las facultades del representante legal.                      f) Número de documento de pago de la tasa correspondiente y acompañar la documentación y/o prueba suficiente que acredite cada uno de los puntos contenidos en ella.</p> <p>2 Copia simple del estatuto social y copia de la partida registral de la empresa donde se establezca como principal actividad de la sociedad la de prestación del servicio de transporte público regular de personas.</p> <p>3 Declaraciones Juradas suscritas por el representante legal, directores y administradores de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Perdida de Dominio o Delito Tributario. Las declaraciones juradas también son de presentación obligatoria para los directores, representantes legales y administradores de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada. Tratándose de contratos de consorcio, los representantes legales, directores y administradores de los consorciados de la persona jurídica solicitante también deberán presentar declaraciones juradas conforme a lo establecido en el presente numeral.</p> <p>4 Declaraciones Juradas suscritas por el representante legal, directores y administradores de no haber sido declarados en quiebra, estar incurso en un proceso concursal, o estar sometidos a medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes. Esta prohibición es aplicable a los directores y representantes legales de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada. Las declaraciones juradas también son de prestación obligatoria para los directores, representantes legales y administradores de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada. Tratándose de contratos de consorcio, los representantes legales, directores y administradores de los consorciados de la persona jurídica solicitante también deberán presentar declaraciones juradas conforme a lo establecido en el presente numeral.</p> <p>5 Declaración Jurada de contar como mínimo, dentro de su organización empresarial, con un área de administración y operaciones.</p> <p>6 Declaración Jurada de contar, dos (2) días antes del inicio de la operación del servicio, con conductores y cobradores debidamente registrados en la GTU y contratados e incluidos en la planilla de la empresa, de acuerdo con la normativa laboral vigente. El incumplimiento de lo declarado acarreará la cancelación de la autorización y la imposición de una multa de dos (2) UIT.</p> <p>7 La relación de los vehículos con los que prestará el servicio acreditando el 100% de la flota requerida para prestar el servicio en la ruta solicitada. Los vehículos deberán cumplir los requisitos técnicos siguientes:                      - Tipo y Categoría Vehicular: Tipo 0                      - Longitud: 7.5+/-5% metros                      - Puertas: 2                      - Motor: Delantero, Central o Posterior                      - Configuración de RNVI: B2                      - PBV mínimo en Toneladas: 5 (*)</p> <p>8 Copias simples de las tarjetas de identificación vehicular en las que conste la propiedad de los mismos, en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, asimismo deberá indicar el nombre del Notario ante el cual se extendió la escritura y el plazo de duración del contrato.</p> <p>9 Copia simple de los Contratos de Vinculación suscritos con los propietarios de las unidades vehiculares que presentará como flota requerida.</p> <p>10 Copias simples de los certificados del SOAT o CAT y copias simples de las pólizas de seguro por responsabilidad civil frente a terceros.</p> <p>11 Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular complementaria de los vehículos que integran la flota que se presenta, cuando corresponda.</p> <p>12 Declaración Jurada de que la Empresa no ha recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación para prestar el servicio de transporte público de ámbito provincial, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.</p> <p>13 Declaración jurada de contar, (2) dos días antes del inicio de la operación del servicio, con un inmueble destinado para su zona de estacionamiento. Dicho inmueble podrá ser de propiedad de la persona jurídica o estar en su posesión mediante contrato de arrendamiento o cualquier otra forma de relación jurídica permitida por Ley.</p> <p>14 Declaración jurada de contar con un sistema de caja centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del servicio de transporte o una declaración jurada e la que se compromete a implementar dicho sistema en un plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir del otorgamiento de la autorización.</p> <p>15 Pago de derecho de trámite.</p> <p>(*) La antigüedad de los vehículos no deberá superar los 03 años contados desde el 01.01 del año siguiente a la fecha de fabricación que figura en la tarjeta de propiedad (solo para los casos en los que la unidad vehicular no haya sido registrada con anterioridad en la Subgerencia de Regulación del Transporte).</p>		8.5789	326.00			X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días.</p> <p>3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.</p>	<p>1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa.</p> <p>3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p>	
	<p><b>9.3 OBTENCION DE TARJETA DE CIRCULACIÓN (por inclusión o sustitución)</b>                      *Ley N° 27972                      *Ley N° 27181                      *Ley N° 27444                      *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS                      *Ord. N° 1599, Art. 26° 27°, 30°, 31°, 32° y 33</p>	<p>1 Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada.</p> <p>2 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular en la que conste:                      a) La empresa como propietaria del vehículo                      b) La antigüedad de la unidad vehicular máximo de tres (03) años, contados a partir del primero de enero del año siguiente a la fecha de su fabricación (sólo para el registro por primera vez).                      c) La antigüedad máxima de la unidad vehicular: veinte (20) años, contados a partir del primero de enero del año siguiente de su fecha de fabricación (solo para los casos en los que las unidades vehiculares ya cuenten con registro en la SRT)</p> <p>3) Número de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular y nombre del propietario. Características técnicas del vehículo (número de placa única año de fabricación, categoría, y clase vehicular, tipología, marca, pesos y dimensiones vehiculares.</p> <p>4 En caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una por la SBS o por la SMV. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie.</p> <p>5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular complementario de los vehículos que integran la flota que presentan, cuando corresponda.</p> <p>6 Copia simple del contrato de vinculación cuando corresponda</p> <p>7 Copia simple de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros de hasta SUIT</p> <p>8 Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo</p> <p>9 Declaración Jurada de que la unidad vehicular no cuenta con papeletas de infracción o resoluciones de sanción firmes impagas, referidas a multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>10 Pago de derecho de trámite.</p> <p>11 La unidad vehicular deberá cumplir con las características y especificaciones técnicas del Bus Patrón, para lo cual deberá presentarse el Certificado de Inspección Técnica Vehicular complementaria; o alternativamente, mediante Certificado expedido, en forma conjunta o separada, por el representante legal del fabricante del chasis y el representante legal del fabricante o responsable del montaje de la carrocería del vehículo, o por sus representantes autorizados en el Perú. Dicho certificado tendrá carácter de Declaración Jurada y se deberá declarar que el vehículo se encuentra en buenas condiciones técnico mecánicas de funcionamiento.</p>	<p>Por Tarjeta de Circulación</p> <p>/Renovación de Tarjeta de Circulación</p>	0.4184	15.90			X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días.</p> <p>3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.</p>	<p>1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa.</p> <p>3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p>	

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				Número y Denominación	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
												Positivo	Negativo		
9.4	<b>RENOVACION DE T.C.</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 27°; 31°, 38	Presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento de obtención de Tarjeta de Circulación.	Por Renovación	0.4184	15.90		X		30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve en Subgerente de Regulación del	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano		
9.5	<b>DUPLICADO DE LA T.C. POR PERDIDA DETERIORO, ROBO O APROPIACIÓN ILÍCITA</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 36	1) Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada. 2) Denuncia policial en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita de ser el caso o Declaración Jurada de Pérdida de Documento, que haya sido interpuesta por el propietario del vehículo o el representante legal de la empresa de transporte autorizada, según corresponda. 3) Original de la Tarjeta de Circulación en caso de deterioro. 4) Copia simple de los CITY complementaria por cada vehículo, cuando corresponda. 5) Copia simple de la póliza de seguros vigente por responsabilidad civil frente a terceros por daños materiales por cada vehículo. 6) Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo. 7) Pago de los derechos administrativos.	Por Duplicado	0.3368	12.80	X				Transporte Urbano Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	Transporte en 30 días	en 30 días. Agota la vía administrativa.		
9.6	<b>DUPLICADO DE LA T.C. POR MODIFICACIÓN EN SU CONTENIDO *</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 37	1) Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada. 2) Copia simple del documento que acredite la modificación de datos contenidos en la TC, cuando corresponda. 3) Copia simple de la TC o denuncia policial en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita o Declaración Jurada de pérdida de documento, de ser el caso. 4) Copia simple de los CITY complementaria por cada vehículo, cuando corresponda. 5) Copia simple de la póliza de seguros vigente por responsabilidad civil frente a terceros por daños materiales por cada vehículo hasta por un monto de cinco (5) UIT. 6) Copia simple de la póliza del SOAT o AFOCAT vigente por cada vehículo. 7) En caso de cambio de propietario (s) de la unidad vehicular, adicionalmente deberá presentarse el contrato de vinculación conforme al contenido establecido en el artículo 32° de la Ord. 1599 y copias de los DNI del anterior y nuevo propietario. 8) Pago de los derechos administrativos. * Las TC originales quedarán sin efecto con la sola entrega de las nuevas TC, no siendo necesario la devolución de las mismas. En caso que la modificación se realice de oficio no será exigible el pago de derechos administrativos.	Por Duplicado	0.3289	12.50	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte				
9.7	<b>RETRO VEHICULAR (MUTUO ACUERDO , PERDIDA DE VINCULO CONTRACTUAL , IMPOSIBILIDAD FISICA O JURIDICA , TRANSFERENCIA VEHICULAR, POR OTORGAMIENTO DE TITULO HABILITANTE PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE A UNA PERSONA JURIDICA O CONSORCIO QUE HAYA INCLUIDO AL VEHICULO A SER RETIRADO DENTRO DE SU SOLICITUD.</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 40	1) Formato de solicitud presentada por el representante legal de la empresa autorizada o el propietario del vehículo con contrato de vinculación. 2) Copia simple del contrato de vinculación, el cual debe contener las causales de resolución de vínculo contractual, y la vigencia del mismo. 3) Copia simple de la carta notarial en la que se comunique al propietario del vehículo que figure en el Registro de Propiedad Vehicular de la SUNARP, la resolución del contrato, señalando de manera expresa la causal de resolución y sustentando el cumplimiento de la causal. Este documento no es exigible para el retro vehicular por transferencia del vehículo. 4) Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual 5) Original de la TC del vehículo que será retirado de la flota habilitada o denuncia policial por pérdida, robo o apropiación ilícita o Declaración Jurada de pérdida de documento, de ser el caso. 6) En caso de retro por transferencia del vehículo objeto del contrato de vinculación, copia simple del certificado de gravamen vehicular emitido por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 7) En caso de mutuo acuerdo las partes deberán presentar un documento firmado por ambas manifestando este hecho 8) En caso de imposibilidad física o jurídica que afecte la ejecución del contrato, documento que acredite situaciones tales como, robo, destrucción del vehículo, entre otros. 9) Pago de derecho de trámite * En caso que el vehículo sea propiedad de la empresa de transporte sólo se presentará la solicitud de retro * En caso de retro por otorgamiento de título habilitante para prestar el servicio de transporte a una persona jurídica o consorcio que haya incluido al vehículo a ser retirado dentro de su solicitud, en el marco de los procesos de otorgamiento de títulos habilitantes, el retro por esta causal solo resulta aplicable a partir del otorgamiento de autorización para prestar el servicio en la ruta o paquete de rutas en las que se ha presentado dicho vehículo.	Por Retro vehicular por cada vehiculo	0.3316	12.60	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte				
9.8	<b>PERMISO FUERA DE RUTA</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 40	1) Solicitud firmada por el representante legal de la empresa, debidamente acreditado 2) La solicitud deberá consignar: a. La ruta: inicio y destino b. Unidades para la prestación del servicio c. Fechas y horas en las que se prestará el servicio 3) Declaración jurada de contar con la flota suficiente para cumplir con todas las obligaciones y condiciones de permanencia del servicio de transporte regular de personas para el cual están autorizados previamente 4) Copia simple de la ficha RUC 5) Pagar el derecho de trámite	Por cada día	0.5974	22.70		X		30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve en Subgerente de Regulación del Transporte en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.		
9.9	<b>RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</b> *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 22	1) Solicitud con carácter de declaración jurada consignando los datos siguientes: a) La razón o denominación social de la empresa b) El número de RUC c) El domicilio legal de la empresa d) Copia simple del DNI del representante legal de la empresa e) Copia simple del poder vigente registrado en SUNARP que faculte al representante legal de la empresa para realizar el trámite de renuncia de Autorización de Servicio (la empresa autorizada podrá solicitar a la autoridad que se le exima de seguir prestando el servicio antes de transcurridos 60 días contados desde que se aprobó la renuncia)	Por Renuncia		Gratuito		X		30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve en Subgerente de Regulación del Transporte en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.		
9.10	<b>MODIFICACIÓN DE FICHA TECNICA</b> Ord. 1599 Artículo 43° Anexo II de la Ordenanza N° 1613.	1) Formato de solicitud suscrito por el representante legal de la empresa autorizada 2) Copia simple de la vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta días calendario 3) Copia legible del DNI del representante legal 4) Estudio Técnico para modificación de ficha técnica en formato impreso y digital que sustente la propuesta de modificación, según corresponda, suscrito por Ingeniero de Transporte colegiado o especialista en transporte acreditado quien deberá estar colegiado y habilitado, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. 5) Pagar el derecho de trámite	Por Modificación de Ficha por Ruta	14.6947	558.40			X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.		
10	<b>TRANSPORTE TURISTICO</b>														
10.1	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA PERSONA JURÍDICA</b> Base Legal : *Ley N° 27972 *Ley N° 27181 *Ley N° 27444 *D.S. N° 017-2009-MTC COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS *Ord. N° 1599, Art. 40	1) Formato de Solicitud, presentado por el representante legal de la empresa autorizada 2) Copia simple de la vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 30 días hábiles 3) Copia simple de la ficha RUC 4) Copia simple del DNI del representante legal de la empresa 5) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que integran su flota. 6) Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota 7) Copia simple de la Póliza de Seguro 8) Copia simple del contrato cuando sea alquilado 9) Copia de la Licencia de Funcionamiento, excepto si ha sido emitida por la MML 10) Pagar el derecho de trámite			Gratuito		X			Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte				
10.2	<b>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO</b> Ord N° 104, art. 154	1) Solicitud de Renovación, antes del plazo respectivo del vencimiento de la autorización Consignar N° RUC (*) 2) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular de los vehículos que	Renov.de la Resol. de autorización	6.0342	229.30			X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano 3) Requisito : diferente interpretación de las		

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo	Negativo						
		integran su flota 3 Copia simple de las pólizas de seguro vigente de vehículos que integran la flota 4 Copia simple de los certificados de inspección técnica vehicular 5 Pagar el derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas		Derecho de trámite (SETAME)	4.8184	183.10	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	<b>10.3 INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 104, Art.153.	1 Solicitud en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2 El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos señalados en el procedimiento de Obtención de Certificado de Operación de transporte turístico 3 Copia simple del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica autorizada. 4 Si el titular del vehículo es una persona jurídica no registrada en la SRT, copia simple de la partida registral expedida por la SUNARP con una vigencia no mayor a los 30 días calendario 5 Copia simple de la tarjeta de propiedad 6 Copia simple del SOAT o CAT vigente para la modalidad en que presta servicio 7 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para la modalidad solicitada, de acuerdo a las normas vigentes 8 Pagar el derecho de trámite 9 Declaración jurada del récord de papeletas impagas que pesan sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT (*) Aplicable sólo para personas jurídicas			0.6053	23.00	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>10.4 CERTIFICADO DE OPERACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN DEL VEHICULO DE LA PERSONA AUTORIZADA (MEDIANTE RESOLUCIÓN)</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 104, Art.153.	1 El vehículo debe cumplir con los requerimientos técnicos del procedimiento Inscripción de Vehículo para el Servicio de Transporte Turístico 2 Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC 3 Solicitud de inscripción del vehículo al padrón de la empresa, firmada por representante legal y dirigida al Subgerente de Regulación del Transporte 4 Copia simple del DNI del representante legal de la persona jurídica autorizada 5 Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular 6 Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 7 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de acuerdo a las normas vigentes 8 Pagar derecho de trámite		Por Duplicado	0.3447	13.10	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>10.5 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3°, numeral 3.63.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49° numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC * D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias * D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 104, Art.153.	1 Solicitud del titular del servicio en formato Hoja de trámite, consignar N° de RUC (*) 2 Copia simple del DNI de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica autorizada 3 Copia simple de la tarjeta de propiedad 4 Copia simple del SOAT vigente para la modalidad en que presta servicio 5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular de acuerdo a las normas vigentes 6 Pagar el derecho de trámite			0.3447	13.10	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>11 TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES</b> <b>11.1 OTORGAMIENTO/RENOVACIÓN/TRANSFERENCIA DEL PERMISO DE OPERACIÓN</b> Base Legal : Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27181 Ley N° 27189 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Reglamento de la Ley N° 27189 Ordenanza N° 1693	1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2 Copia de la ficha RUC de la persona jurídica. 3 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 4 Informe detallando las zonas de trabajo y propuesta de paraderos en los que se prestará el servicio especial, sobre la base de las necesidades de la población y el sentido y la capacidad de las vías. 5 Relación de vehículos menores para prestar el servicio en la que se deberá especificar la placa de rodaje de cada uno de ellos; asimismo deberá señalarse el criterio de para cumplir con la condición de uniformización exigida (color, sticker, entre otros). 6 Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante o a nombre de un tercero en caso la propiedad sea de un tercero; De ser este último el supuesto, se deberá presentar adicionalmente una documento suscrito por el propietario en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo al servicio especial 7 Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. 8 Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros. 9 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular, según la modalidad del servicio. 10 Relación de conductores. 11 Copia simple del recibo de pago por concepto de Permiso de Operación y habilitación vehicular.		Derecho a Trámite	1.6816	63.90			X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días. 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisitos: Los señalados en la Ley 27444.	1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días. 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisitos: Los señalados en la Ley 27444.	
	<b>11.2 HABILITACIÓN VEHICULAR / CONSTATAción DE CARACTERÍSTICAS</b> Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27181 Ley N° 27189 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Reglamento de la Ley N° 27189 Ordenanza N° 1693	1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC. 2 Certificado de Vigencia de Poder emitido por SUNARP en el que conste los poderes del representante. 3 Relación de vehículos menores para prestar el servicio, en la que se deberá especificar las placas de rodaje. 4 Copia simple de las Tarjetas de Identificación Vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante o a nombre de un tercero en caso la propiedad sea de un tercero, de ser este último el supuesto, se deberá presentar adicionalmente una documento suscrito por el propietario en el cual manifieste su voluntad de destinar el vehículo al servicio especial 5 Copia simple de la carta de afiliación entre el propietario de la unidad vehicular y la persona jurídica solicitante, para el caso de vehículos de propiedad de terceros. 6 Copia simple de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos menores, cuando corresponda. 7 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular según la modalidad del servicio. 8 Pagar el derecho de habilitación vehicular por cada vehículo.		Reg.persona jurídica	0.2579	9.80	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>11.3 REGISTRO DE CONDUCTORES</b> Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27181 Ley N° 27189 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Reglamento de la Ley N° 27189 Ordenanza N° 1693	1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC 2 Certificado de Vigencia de Poder emitido por SUNARP en el que conste los poderes del representante. 3 Listado de los conductores especificando y adjuntando copia simple de Licencia de Conducir, excepto si ha sido emitido por la MML 4 Copia simple de las constancias o carné que acrediten que aprobaron el Curso de Educación Vial.		Reg.de Conductor		Gratuito	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	<b>SUBGERENCIA DEL SERVICIO DE TAXI METROPOLITANO</b> <b>12 SERVICIO DE TAXI METROPOLITANO</b> <b>12.1 OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAXI</b> Base Legal : * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * D.S. N° 058-2003-MTC Y MODIFICATORIAS * D.S. N° 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS * D.S. N° 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS	Requisitos para Taxi Independiente (Persona natural) 1 Formato de solicitud Indicando nombre, número de DNI, domicilio legal, teléfono y facultativamente su dirección electrónica Dicha solicitud tendrá carácter de declaración jurada. 2 Copia simple del documento nacional de identidad del solicitante. 3 Copia simple de la tarjeta de propiedad o de identificación vehicular en las que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio, en original o copia simple, de la escritura pública otorgada por una entidad supervisada por la SBS o por la SMV, en la cual el solicitante figure en calidad de arrendatario del vehículo; en caso la tarjeta de identificación vehicular no conste a nombre del solicitante deberá adjuntar copia simple del contrato privado de transferencia vehicular con firmas legalizadas, en el cual el solicitante aparezca como comprador y el propietario registral del vehículo como vendedor. El vehículo deberá cumplir los requisitos técnicos y operativos establecidos en la Ordenanza N° 1684-MML. Requisitos Generales a) Pertenecer a la categoría vehicular M1, de acuerdo con lo establecido en el RNV b) Tener peso neto mínimo de 1000 kg y motor con cilindrada mínima de 1250cc. c) Contar con cuatro puertas de acceso como d) Llevar permanentemente en cada vehículo: d.1. Conos o triángulos de seguridad d.2. Un neumático de repuesto. d.3. Linterna en perfecto estado de uso.		Derecho de trámite	1.3947	53.00	X					Subgerencia de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi		

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
		<p>d.4 Botiquín de primeros auxilios con los elementos dispuestos por el MTC. d.5 Extintor de incendios en perfecto estado de uso de acuerdo a la NTP correspondiente.</p> <p>Requisitos Específicos: a) La carrocería debe estar pintada íntegra y exclusivamente de color amarillo, de acuerdo con el código internacional definido por la GTU mediante resolución de gerencia. b) En las dos puertas laterales posteriores del vehículo deberá colocarse, en pintado o sticker y en color negro, el número de la placa de rodaje en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto. c) En el exterior del techo del vehículo deberá instalarse un casquete iluminado de acrílico blanco de treinta centímetros (30 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de ancho, y de diez y medio centímetros (10.5 cm) de alto, teniendo inscrita en la parte frontal y posterior la palabra TAXI, distribuida simétricamente en el elemento de identificación. Dicho casquete siempre deberá encontrarse iluminado y entornillado a la carrocería o en la parrilla, según sea el caso, no pudiendo ser desmontable. Se encuentra prohibido el uso de casquetes imantados o desmontables. 4 Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente y aprobado 5 Copia simple del certificado del CITV vigente y aprobado, cuando corresponda 6 Pagar por derecho de trámite</p> <p><b>Requisitos para Taxi Estación o Remise (Persona jurídica)</b> 1 Formato de solicitud suscrita por su representante legal debidamente facultado indicando su razón o denominación social, número del RUC (deberá tener la condición de activo y habido), domicilio legal, dirección electrónica, teléfono fijo de la persona jurídica; nombre, número de DNI y domicilio del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica y el asiento en el cual consten las facultades del representante legal. 2 Copia simple del DNI del representante legal de la persona jurídica solicitante 3 Copia simple de la copia literal de la partida electrónica de la persona jurídica con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, donde se establezca como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre. 4 La relación de los vehículos con los que prestará el servicio de taxi acreditando como mínimo la cantidad de diez (10) vehículos. Los vehículos deberán cumplir los requisitos y condiciones técnicas y operativas establecidas en la Ordenanza N° 1684: Requisitos Generales a) Pertenecer a la categoría vehicular M1, de acuerdo con lo establecido en el RNV b) Tener peso neto mínimo de 1000 kg y motor con cilindrada mínima de 1250cc. c) Contar con cuatro puertas de acceso como d) Llevar permanentemente en cada vehículo: d.1 Conos o triángulos de seguridad d.2 Un neumático de repuesto. d.3 linterna en perfecto estado de uso. d.4 Botiquín de primeros auxilios con los elementos dispuestos por el MTC. d.5 Extintor de incendios en perfecto estado de uso de acuerdo a la NTP correspondiente. Requisitos Específicos Taxi Estación: a) Los vehículos habilitados deberán tener la carrocería pintada íntegramente de color blanco, de acuerdo con el código internacional definido por la GTU mediante resolución de gerencia. Asimismo, en las dos puertas delanteras del vehículo deberá colocarse, en pintado y en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto, su logotipo y razón o denominación social, así como el número o dato por el que los usuarios podrán comunicarse con su central de comunicaciones para la atención de los servicios. b) En las dos puertas laterales posteriores del vehículo deberá colocarse, en pintado, y en color negro, el número de la placa de rodaje en un rectángulo de treinta y cinco centímetros (35 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de alto c) En el exterior del techo del vehículo, deberá instalarse un casquete iluminado de acrílico blanco, de treinta centímetros (30 cm) de largo por quince centímetros (15 cm) de ancho y diez y medio centímetros (10.5 cm) de alto, teniendo inscrita en la parte frontal y posterior la palabra TAXI, distribuida simétricamente en el elemento de identificación el cual deberá encontrarse entornillado a la carrocería no pudiendo ser desmontable. d) De tratarse de vehículos adecuados para la prestación del servicio a personas con discapacidad motriz deberá indicarse dicha condición en las dos puertas laterales delanteras del vehículo. Requisitos Específicos Taxi Remise: a) Los vehículos deben contar, como mínimo, con sistema de aire acondicionado, sistema de control y monitoreo inalámbrico permanente en ruta, sistemas especiales de seguridad, sistema de música y otros equipos o sistemas complementarios, que brinden un alto confort y eleven la calidad del servicio. Dichos vehículos podrán mantener el color original de fábrica del vehículo, siempre que se conserva en buen estado. De elegir la empresa un color uniforme para su flota éste deberá ser registrado ante la GTU. b) Los vehículos habilitados no deberán tener una antigüedad mayor a diez (10) años. c) Los vehículos habilitados para el servicio de taxi remise se encuentran prohibidos de llevar o usar casquete, logotipo, número telefónico o cualquier otro signo distintivo o elemento no autorizado para su modalidad. 5 Contar con el dos por ciento (2%) de su flota habilitada adecuada para la prestación del servicio de taxi para personas con discapacidad motriz. Dichos vehículos deben estar acondicionados para transportar a los usuarios sin necesidad de que estos bajen de su silla de ruedas. Para dicho fin los vehículos deben contar con rampas especiales de acceso y/o una plataforma especial. Esta condición solo es exigible para las personas jurídicas que cuenten con flota vehicular mayor a cien (100) vehículos. 6 Copias simples de la partida electrónica o testimonio de la escritura de compraventa o del contrato de compraventa con firmas legalizadas donde se demuestre la propiedad del inmueble donde operará la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones o copia simple del contrato de arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones. Dicho inmueble deberá cumplir con los condiciones mínimas de infraestructura señaladas en la Ordenanza N° 1684-MML. a) El centro de operaciones a.1) Debe contar con un área destinada para el estacionamiento de diez (10) vehículos. Las personas jurídicas que cuenten con una flota mayor o igual a cien (100) vehículos deberán contar con un centro de operaciones con un área mínima destinada para el estacionamiento del veinte por ciento (20%) de su flota vehicular. Para el cumplimiento de lo establecido en el presente párrafo las personas jurídicas podrán contar con más de un inmueble destinado como centro de operaciones. a.2) El centro de operaciones deberá tener un área exclusiva para la flota de la persona jurídica autorizada, encontrándose prohibido el uso de dicha área por parte de dos o más personas jurídicas. a.3) El incremento de flota de la persona jurídica implica la obligación de incrementar y mantener el porcentaje señalado en párrafo precedente, en concordancia con el porcentaje establecido y según la nueva cantidad de vehículos de la persona jurídica. a.4) El centro de operaciones podrá ser de propiedad de la persona jurídica o podrá encontrarse en posesión de ésta. b) La central de comunicaciones b.1) Como requisito mínimo la central de comunicaciones deberá contar con uno o más de las siguientes características: b.2) Comunicación mediante radiocomunicación (red privada de telefonía, radio troncalizado o radio de doble vía). En este caso, se utilizará para las comunicaciones tanto de voz como de datos. b.3) Comunicación por datos utilizando GPRS mediante la implementación de una plataforma GPS. b.4) Comunicación por un sistema mixto o dual (radio comunicación y GPRS). Así mismo deberá contar con los permisos municipales respectivos, los cuales podrán estar a nombre del solicitante o de un tercero.* (Excepto si han sido emitidos por la MML) 7 Declaración Jurada señalando que cuentan con el sistema de comunicaciones que permita a los usuarios solicitar el servicio de taxi y que la central esté en comunicación permanente y directa con todos y cada uno de los vehículos pertenecientes a la flota. 8 Declaración jurada señalando el sistema de comunicación de la central e indicando el medio a través del cual se efectuará la comunicación (número telefónico, dirección de página web, etc.) 9 Pagar por derecho de trámite (*Si el lugar donde se ubica la central de comunicaciones y/o centro de operaciones no cuenta con habilitación urbana, deberá presentarse una copia del documento que acredite la posesión del predio y del documento expedido por la municipalidad distrital competente que acredite que el lugar no tiene habilitación urbana (no mayor de 30 días de emitido). En el último caso, adicionalmente se deberá presentar el certificado de seguridad emitido por el órgano competente de Defensa Civil, si el Certificado de seguridad de Defensa Civil ha sido emitido por la MML)</p>	Derecho de trámite	7.5342	286.30			X	30 días hábiles	Subgerencia de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Servicio de Taxi, en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	1) APELACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	
	<b>12.2 TRANSFERENCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</b>	1 Formato de solicitud suscrita por el transferente y por el adquirente en el cual señalarán la voluntad de transferencia de la autorización. 2 En el caso de transferencia de autorizaciones de taxi independiente deberán adjuntarse los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4 y 5 del procedimiento. Obtención o renovación de la Autorización para Prestar el Servicio de Taxi / Taxi independiente del TUPA natural. En el caso de transferencia de autorizaciones de taxi estación o remise deberán adjuntarse los documentos 3 Pagar por derecho de trámite	Por transferencia de Autorización de Servicio Taxi Independiente, Taxi Estación o Remise	1.4105 7.5474	53.60 286.80		X	30 días hábiles 30 días hábiles	Subgerencia de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi Subgerente de Servicio de Taxi	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Servicio de Taxi en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	1) APELACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444		
	<b>12.3 RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 * Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC * Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC	1 Formato de solicitud en el que debe consignar nombre o razón o denominación social, según corresponda y domicilio legal de la persona autorizada 2 Copia simple del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica solicitante. 3 Para el caso de personas jurídicas, copia simple del certificado de vigencia de poder vigente inscrito en SUNARP que faculte al representante legal para realizar el trámite de renuncia a la autorización, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días.	Por renuncia		Gratuito		X		Subgerencia de Servicio de Taxi	Subgerencia de Servicio de Taxi				

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Descripción		(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	*D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 20  <b>12,4 HABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA ADICIONAL</b> * Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 23	(*) Solo para personas jurídicas												
	* Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 28	1) Formato de solicitud Indicando la razón o denominación social de la persona jurídica autorizada, número del RUC, domicilio legal, dirección electrónica, teléfono fijo, nombre, número de DNI y domicilio del representante legal, número de la partida de inscripción registral de la persona jurídica y el asiento en el que consten las facultades del representante legal. Dicha solicitud tendrá carácter de Declaración Jurada. 2) Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3) Copias simples de los permisos municipales respectivos según el tipo de infraestructura a habilitar, los cuales podrán estar a nombre del solicitante o de un tercero. (Excepto, si han sido emitidos por la MML.) 4) Copias simples de las partidas electrónicas donde se demuestre la propiedad de la infraestructura complementaria accesoria o copia simple del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como centro de operaciones y/o central de comunicaciones. 5) Pagar por derecho de trámite  (*) Si el lugar donde se ubica la central de comunicaciones y/o el centro de operaciones no cuenta con habilitación urbana, deberá presentarse una copia del documento que acredite la posesión del predio y del documento expedido por la municipalidad distrital competente que acredite que el lugar no tiene habilitación urbana (no mayor de 30 días de emitido). En el último caso, adicionalmente se deberá presentar el Certificado de Seguridad emitido por el órgano competente de Defensa Civil. (Excepto, si ha sido emitido el Certificado de Seguridad por la MML.)	Por habilitación de infraestructura complementaria	7.5395	286.50			X	30 días hábiles	Subgerente de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Servicio de Taxi en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	1) APELACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	
	* Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 28	1) Presentación de formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada.	Por Tarjeta Única de Circulación de cada vehículo	0.6026	22.90			X	30 días hábiles	Subgerente de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Servicio de Taxi en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	1) APELACIÓN al Subgerente de Servicio de Taxi en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días 3) Requisito : los señalados en la Ley N° 27444	
	* Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 28 y 30	1) Presentación de formato de solicitud que tendrá carácter de declaración jurada.	Por sustitución vehicular	0.6079	23.10	X				Subgerente de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi			
	* Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 31	1) Formato de solicitud debidamente suscrito por el titular de la Autorización de Servicio	Por duplicado	0.4526	17.20	X				Subgerente de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi			
	* Ley N° 27972, Art. 81 * Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 32	1) Formato de solicitud debidamente suscrito por el titular de la Autorización de Servicio	Por Tarjeta Única de Circulación	0.3500	13.30	X				Subgerente de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi			
	* Ord. N° 812 * Ley 27181 *Art. 3º, numeral 3.63.6 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 7º numeral 7.2 del D.S. 017-2009-MTC *Art. 49º numeral 49.1.1 del D.S. 017-2009-MTC *D.S. N° 025-2008-MTC y modificatorias *D.S. N° 058-2003-MTC y modificatoria * Ord. N° 132-MML * Ord. N° 1684-MML, Art. 34	1) Formato de Solicitud que tendrá carácter de declaración jurada, en la que se consigne: Persona natural: nombres y apellidos completos, número de documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería); domicilio, número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), teléfono, dirección electrónica (facultativamente) y número de placa del vehículo Persona jurídica: denominación o razón social, número de registro único del contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo; nombres y apellidos completos y número del documento de identidad del representante legal, número de la partida electrónica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades del representante legal y número de placa del vehículo 2) Pagar por derecho de trámite.	Por retiro vehicular de cada vehículo	0.1026	3.90	X				Subgerente de Servicio de Taxi	Subgerente de Servicio de Taxi			

SUBGERENCIA DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO

<b>A PROCEDIMIENTOS COMUNES</b>  <b>13 AUTORIZACION ANUAL Y ZONAS RESERVADAS Y DE SEGURIDAD BASE LEGAL</b>  <b>13.1 AUTORIZACIÓN ANUAL Y SEÑALIZACIÓN DE ZONAS RESERVADAS Y DE SEGURIDAD</b> Ordenanza N°341, Ley 27444, artículo 106º y siguientes Ord. N° 1680	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2) Copia de la Ficha RUC de la persona jurídica (sólo para personas jurídicas) 3) Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario (sólo para personas jurídicas). 4) Documentos que acrediten la propiedad del predio o algún título que acredite el uso del mismo. 5) Carta poder con firma legalizada, en caso terceros presenten la solicitud. 6) Pagar derecho de trámite por inspección ocular(*) 7) Plano de ubicación (Croquis)  (*) El SIT evaluará la solicitud presentada y de ser estimada, el solicitante deberá realizar el pago por concepto de señalización de zona de reservada o de seguridad	Inspección ocular Autorización anual	2.7558 25.4924	104.72 968.71			X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
<b>13.2 CERTIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE VÍAS PREFERENCIALES</b>	1) Solicitud	Certif. de	1.0108	38.41			X	10 días	Oficina Periférica de	Subgerente de	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del



N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
14	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD Base Legal : Resolución de Gerencia N°202-2014-MML/GTU Directiva 001-2014-MML/GTU	2) Pago de derecho de trámite Por certificación de vías		Señalización							Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Ingeniería del Tránsito	1) Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
15	AUTORIZACIÓN PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA 15.1 POR EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (no aplicable para los supuestos regulados en el numeral 6.4 del artículo 6° Decreto Legislativo N° 1014) BASE LEGAL Ordenanza N° 1680 Ordenanza N° 341 Ley N° 27444 artículo 106° y siguientes Decreto de Alcaldía N°007-2013	1) La Solicitud es presentada por la Municipalidad Distrital 2) La Municipalidad Distrital debe adjuntar el Informe Técnico Justificatorio 3) La Municipalidad Distrital debe adjuntar un plano de ubicación sea en vía metropolitana o vía local		Por dos inspecciones oculares por obra. Por autorización de interferencia de cada vía.	4.3318 2.1368	164.61 81.20		X	20 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	15.2 POR USO DE LA VÍA PÚBLICA A CAUSA DE OBRAS PRIVADAS BASE LEGAL Ordenanza N° 1680 Ordenanza N°341 Ley 27444 artículo 106° y siguientes	1) Copia de documento que apruebe el proyecto por la entidad competente y/o concesionario según corresponda. Declaración Jurada señalando el documento presentado en Subgerencia de Autorización Urbanas de la GDU de la MML por ejecución de obras en vías metropolitanas. 2) Para el caso de obras por ejecutar en los distritos, deberá presentarse la copia del cargo presentado ante el órgano competente. 3) Expediente técnico firmado por profesional competente y hábil el cual deberá contener como mínimo: a. Memoria descriptiva de la obra. b. Plano de ubicación y Detalle (corte de la sección vial debidamente acotado). c. Memoria Descriptiva de la Interferencia de vías. d. Plano de propuesta de desvío de tránsito (para casos de cierre total de la vía), visado por Ingeniero colegiado hábil especializado en transporte o tránsito. e. Plano de la señalización de la interferencia, para casos de cierre parcial y total de la vía. f. Cronograma de ejecución de la obra con indicación de las etapas de proceso constructivo, inicio y termino de las mismas: y/o avance de la obra 4) Previo requerimiento del SIT, se presentará el Estudio de Tránsito debidamente firmado por profesional competente colegiado (solo cuando implique un fuerte impacto al tránsito y/o al transporte) 5) Pagos por Derechos de: a) Por dos inspecciones oculares por obra. b) Por autorización de interferencia de cada vía. 6) En casos de cabinas públicas de telecomunicaciones y otros mobiliarios urbano, además deberán adjuntar: a. De la Cabina y/o mobiliario urbano: Especificaciones técnicas de la cabina a instalar; ubicación de la cabina que deberá estar alejada de los por seguridad La cabina no deberá interrumpir el tránsito peatonal, rampas de acceso a minusválidos, cruces peatonales, rampas de acceso a minusválidos, cruces peatonales semáforos, señales verticales de tránsito y la visibilidad del conductor. 7) Para el caso de obras de semaforización y cambio de geometría vial, se debe presentar una Declaración Jurada indicando el documento de aprobación de proyecto 8) Pagar derecho de trámite		Por dos inspecciones oculares por obra. Por autorización de interferencia de cada vía.	4.3318 2.1368	164.61 81.20		X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	15.3 POR CONEXIONES DOMICILIARIAS BASE LEGAL Ordenanza N° 341-MML Ordenanza N° 1680-MML Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ley N° 30056 (02.07.2013)	1) Solicitud simple del ejecutor, concesionaria o usuario. 2) Memoria descriptiva de la obra que contenga el cronograma y el nombre de la empresa contratista. 3) Carta de factibilidad técnica (acompañada de un croquis) emitida por la empresa que suministra el servicio a conectar, incluso si es ésta la que solicita la autorización 4) Pagar los derechos: a) De una inspección ocular b) Interferencia de vía por cada conexión		Por una inspecciones oculares por obra. Por interferencia de vía por conexión	0.5553 0.7068	21.10 26.86		X	07 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	15.4 DE LA REGULARIZACIÓN EN CASO DE LAS OBRAS DE EMERGENCIA BASE LEGAL Ordenanza N° 1680 Ordenanza N° 341 Ley 27444 artículo 106° y siguientes	1) Solicitud simple 2) Relación de puntos interferidos indicando lugar, distrito, fecha de inicio de la emergencia, fecha de culminación de la emergencia; 3) Pago de la tasa: 3.1. Por cada veinte puntos de conexión se deberá cancelar una inspección ocular. 3.2. Por cada punto de conexión deberá cancelar una tasa por concepto de interferencia de vía por conexión EN CASO DE CANALIZACIONES 3.3. Una tasa por concepto de interferencia de vía. 3.4. dos inspecciones oculares por ejecución de obra.		Por una Inspección Ocular (inspección menor) Por dos Inspecciones Oculares (inspección mayor) Por cada punto Por cada vía	0.5553 1.6658 0.7068 2.1368	21.10 63.30 26.86 81.20		X	15 días útiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	15.5 POR REALIZACIÓN DE EVENTOS BASE LEGAL Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ordenanza N° 1680	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2) Copia de la Ficha RUC, sólo para personas jurídicas 3) Certificado de vigencia de Poder del representante legal emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días, sólo para personas jurídicas 4) Plano de ubicación o croquis del lugar a que se refiere la solicitud. 5) Propuesta de interrupción de vías (plano de desvío). 6) Plano de detalle y distribución 7) Pagos por inspección ocular 8) Pago por interferencia por vía		Por una inspección ocular por obra. Por una interferencia	1.4487 2.1368	55.05 81.20		X	15 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	15.6 DE LA REPROGRAMACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL CASO DE EJECUCIÓN DE OBRAS BASE LEGAL Ordenanza N° 1071-MML Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ordenanza N° 1680	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2) Declaración Jurada indicando la resolución de autorización. 3) Indicar nueva propuesta de fecha de inicio.		Reprogramación		Gratuito		X	3 días útiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
	15.7 DE LA AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS BASE LEGAL Ordenanza N° 341 Ley 27444, artículo 106° y siguientes Ordenanza N° 1680	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). 2) Nuevo cronograma de ejecución de la obra 3) Plano de avance obra 4) Pagar las tasas por concepto de derechos de dos inspecciones oculares y de interferencia de vía.		Por dos inspecciones oculares por obra. Por interferencia	1.6658 2.1368	63.30 81.20		X	04 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
16	ZONAS RÍGIDAS Y SENTIDO DE CIRCULACION DE TRÁNSITO VEHICULAR BASE LEGAL Ordenanza N° 1680	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada del propietario, indicando razón social, RUC, nombre, y DNI del representante legal (sólo para personas jurídicas). Para el caso de los distritos de Lima la solicitud deberá ser remitida a la Municipalidad Distrital de su jurisdicción. 2) Para el caso de personas jurídicas, Certificado de Vigencia de poder con una antigüedad no mayor 30 días.				Gratuito		X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa.	

N° Orden	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	Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
17	<b>POR INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VIAS LOCALES DE CERCADO DE LIMA (CON REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS, Y/O CASSETAS DE SEGURIDAD)</b>  <b>17.1 PARA LA AUTORIZACIÓN</b> BASE LEGAL Ord. N° 690 , Decreto de Alcaldía N° 066 , Ord. N° 743, Ord. N° 744, Ord. N° 781, Ord. 1680  <b>17.2 PARA LA RENOVIACIÓN</b> Ordenanza N° 690 Decreto de Alcaldía N° 066 Ordenanza N° 743 Ordenanza N° 744 Ordenanza N° 781 Ordenanza N° 1680	3) Plano de ubicación (croquis).											3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
		1) Solicitud Declaración Jurada presentada por la Junta directiva de la agrupación vecinal, asimismo debe indicar el número y fecha del documento con la opinión favorable de la Subgerencia de Defensa Civil de la MML 2) Acta con las firmas de por lo menos el 80% de los conductores de predios dentro del área que se genera por la instalación del elemento de seguridad. 3) Los detalles y especificaciones técnicas del elemento de seguridad 4) Garantizar la Presencia del personal de Vigilancia por lo menos de uno por cada elemento de seguridad, debidamente inscrito en el Padrón de Registro que lo acredite. 5) Derechos de pago: 5.1. Inspección ocular por cada elemento de seguridad 5.2. autorización para la instalación por cada elemento de seguridad.		Por una inspección ocular por cada elemento de seguridad.	1.2316	46.80			X	30 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Ingeniería del Tránsito	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado
18	<b>APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL / DE LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA LA EVALUACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO VIAL</b> Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ord. N° 812 Ord. N° 1268 Ord. N° 1404  <b>SUBGERENCIA DE ESTUDIOS DE TRANSITO Y TRANSPORTE</b>  <b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>  <b>1 CONSTANCIAS , RELACIONES Y REPORTES</b>  <b>1,1 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO , CONDUCTOR O REGISTRO DE PERSONA JURIDICA</b>  <b>1,2 REPORTE DE PERSONA JURIDICA, VEHÍCULO, CONDUCTOR, COBRADOR DE LOS REGISTROS DE LA SRT</b> Ley 27444.  <b>1,3 CONSTANCIA DE REGISTRO DE VEHÍCULO, CONDUCTOR COBRADOR O PERSONA JURIDICA.</b> Ley 27444.  <b>1,4 RELACIÓN DE VEHÍCULOS, CONDUCTORES Y/O COBRADORES</b> Ley 27444.  <b>1,5 PADRON VEHICULAR</b> Ley 27444.  <b>2 OBTENCIÓN DE PLANO DE RUTA</b> Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ord N° 812 Ord N° 1204, Ord N° 1404 Ord N° 1694	1) Solicitud simple en la que se consigne lo siguiente: a) El nombre y categoría del proyecto. b) El nombre del propietario o representante legal, debidamente acreditado 2) Copia simple de DNI del propietario o representante legal del Proyecto. 3) Copia simple del Certificado de vigencia de poder con una antigüedad no mayor a treinta días, para el caso de personas jurídicas 4) El "Estudio de Impacto Vial" con el esquema y contenido según categoría o nivel del proyecto, debidamente firmado por profesional especializado y habilitado, presentado en formato impreso y digital (CD o DVD). 5) Declaración Jurada señalando el documento donde conste el Certificado de zonificación y vías emitido por la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima (sólo para habilitaciones urbanas). 6) Declaración Jurada señalando el documento donde conste el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente emitido por la Municipalidad Distrital correspondiente (sólo para proyectos edificatorios). 7) Copia de la partida registral expedida por el Registro de Predios, en el que conste que el predio es urbano; o copia de la resolución y plano que aprueba la habilitación urbana del lote (sólo para EIV de edificaciones). Será responsabilidad del solicitante que la copia presentada refleje la información actualizada del predio. 8) Declaración Jurada señalando el documento donde conste el Certificado de compatibilidad de uso vigente emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (sólo para las estaciones de servicio). 9) Copia de la Resolución de Autorización y Plano de distribución, emitidos por OSINERGMIN (sólo para las estaciones de servicio). 10) Declaración Jurada de compromiso de implementación de las medidas de mitigación que formen parte de la aprobación de los proyectos de Estudio de Impacto Vial antes del inicio de las operaciones del proyecto (sólo para el caso de edificaciones). 11) Pagar el derecho de trámite.		NIVEL 1 NIVEL 2 NIVEL 3	6.1026 6.8079 16.3184	231.90 258.70 620.10			X	60 días hábiles 60 días hábiles 90 días hábiles	Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Estudios de Tránsito y Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Estudios de Tránsito y Transporte, en 15 días 2) Requisito: acompañar nueva prueba 3) Firma de abogado colegiado.	1) APELACIÓN al Subgerente de Estudios de Tránsito y Transporte, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución. 2) Firma de abogado colegiado.
		1) Solicitud del interesado. 2) Pagar el derecho de trámite		Const. de inscripción	0.2947	11.20	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte		
	1) Solicitud del propietario o conductor. 2) Pagar el derecho de trámite		Reporte	0.3026	11.50	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	1) Solicitud presentada por el interesado. 2) Pagar el derecho de trámite		Constancia de reg.	0.2974	11.30	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	1) Solicitud firmada por el interesado 2) Pagar el derecho de trámite		Por cada página de Relación	0.2921	11.10	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	1) Solicitud firmada por el Gerente General, detallando el código de ruta 2) Pagar el derecho de trámite		Por cada página de Relación	0.3000	11.40	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Regulación del Transporte			
	1) Solicitud del interesado. 2) Pagar derecho de trámite.		Carga (R,Autorización, Certificado de Operación y Credencial Obtención de plano de ruta (por cada uno)	2.3816	90.50	X				Oficina Periférica de Trámite Documentario Gerencia de Transporte Urbano	Subgerente de Estudios de Tránsito y Transporte			
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b>														
1	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE CESANTÍA</b>  Base Legal : * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * D.S. N° 049-2004-EF * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF	1) Solicitud de Pensión de Cesantía del ex trabajador. 2) Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. 3) Resolución de Nombramiento de ingreso a la Administración Pública. 4) Resolución de Incorporación al Régimen de Pensiones regulado por el D.L. N° 20530. 5) Resolución de Cese. 6) Resoluciones de quinquenios que hayan sido emitidas. 7) Constancia de pagos de Haberes y Descuentos, desde su ingreso hasta la fecha de su cese en la Administración Pública. 8) Resolución de Nombramiento en el último cargo y nivel ejercido. 9) Resolución de contrato. 10) Resolución de Licencia sin goce de haber, si existieran. En el caso de haberse reconocido años de Formación Profesional: 11) Resolución de reconocimiento de años de formación profesional 12) Título Profesional: Copia fedateada por la MML. ** Observaciones: - Se podrá solicitar otras Resoluciones y/o documentos que a criterio de la MML, revistan importancia - Si el solicitante ha presentado en la MML los requisitos antes indicados, basta							X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Área de Beneficios y Pensiones	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 15 días hábiles 2) Resuelve el Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 30 días hábiles 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días hábiles 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Descripción	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
2	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ASCENDIENTES</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * D.S. N° 049-2004-EF * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF	1) que exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la MML. 2) Solicitud de Pensión de Sobrevivientes - Ascendientes. 3) Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. 4) Acta de Defunción del causante en copia certificada por RENIEC o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 5) Declaración Jurada del solicitante indicando si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión, además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad. 6) Partida de Nacimiento del causante, en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad.		Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Área de Beneficios y Pensiones	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 15 días hábiles 2) Resuelve el Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 30 días hábiles 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días hábiles 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
3	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ORFANDAD</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * Código Civil * Código Procesal Civil * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF	1) Solicitud de pensión de sobreviviente orfandad 2) Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. 3) Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que lo acredite como tal. 4) Acta de Defunción del causante en copia certificada por RENIEC o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 5) Partida de Nacimiento de los hijos menores de edad del causante, en copia certificada por RENIEC o la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. <u>En el caso de ser hijo/a adoptivo.</u> 6) Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante en copia certificada expedida por el funcionario competente. 7) Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante, en copia certificada por RENIEC o la municipalidad respectiva, o fedateada por funcionario de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. <u>En caso de hijos incapacitados.</u> 8) Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite como tal. 9) Partida de Nacimiento del hijo incapacitado en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 10) Resolución judicial que declare la incapacidad del solicitante en copia certificada expedida por el Juzgado respectivo, o fedateada por funcionario de la MML. 11) Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad en copia certificada expedida por el Juzgado respectivo, o fedateada por el funcionario de competente de la MML. 11a) Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud (EsSalud), o del Ministerio de Salud, que acredite la incapacidad y su fecha de inicio. <u>En caso de ser hija soltera mayor de edad: (Aplicable para los casos cuyos requisitos se hayan cumplido hasta el 30.12.2004)</u> 12) Partida de Nacimiento de la hija soltera mayor de edad, en copia certificada por la RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 13) Declaración Jurada de la soltera indicando si permanece soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afectá y si se encuentra amparada por algún sistema de seguridad social. 14) Constancia de no inscripción de la hija soltera mayor de edad en el Registro de Asegurados del Seguro Social de Salud (EsSalud) expedida por la Oficina de Registro y Cuenta Individual Nacional de Empleadores y Asegurados (ORCINEA)		Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Área de Beneficios y Pensiones	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 15 días hábiles 2) Resuelve el Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 30 días hábiles 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días hábiles 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	
4	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES VIUDEZ</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 * D.L. N° 20530 * Ley N° 28449 * Ley N° 26497 * D.S. N° 015-98-PCM * Ley N° 29222 * Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENIEC * Resolución Jefatural N° 759-2008-JNAC/RENIEC * Código Civil * Código Procesal Civil * D.S.N° 159-2002-EF * Ley N° 27719 * D.S. N° 132-2005-EF	1) Solicitud de Pensión de Sobreviviente - Viudez. 2) Copia legible del Documento de Identidad, vigente en cuanto al plazo de su caducidad, al estado civil y a otros datos. Podrá estar autenticada por Fedatario de la MML. 3) Acta de Defunción del causante en copia certificada por RENIEC o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 4) Partida de Matrimonio en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML, emitida con posterioridad al fallecimiento del causante. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 4a) Declaración Jurada Pensión Sobreviviente - Viudez. <u>Si la cónyuge sobreviviente fuese minusválida:</u> 4b) Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud (EsSalud) o del Ministerio de Salud, que acredite la minusvalía y su fecha de inicio. <u>En caso de ser Hombre el solicitante:</u> 5) Declaración Jurada Pensión de Sobreviviente - Viudez Varón <u>Casos de excepción en la fecha de celebración del Matrimonio:</u> 6) Si falleció por accidente, copia certificada del parte judicial y/o certificado de necropsia. 7) Si existiesen hijos en común, partidas de nacimiento en copia certificada por RENIEC o por la municipalidad respectiva, o fedateada por el funcionario competente de la MML. Máximo tres (03) meses de antigüedad. 8) Si la cónyuge sobreviviente se encontraba en estado gravido, original del certificado médico que acredite el estado de gravidez a la fecha de fallecimiento del causante. 9) Si el cónyuge fuese minusvalida, Resolución Judicial firme expedida por el juzgado respectivo que declare su incapacidad.	GA-1  GA-2	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario	Área de Beneficios y Pensiones	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 15 días hábiles 2) Resuelve el Jefe del Área de Beneficios y Pensiones en 30 días hábiles 3) Requisito: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado	1) APELACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días hábiles 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado	

## SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

## SERVICIOS EXCLUSIVOS

1	<b>BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO CENTRAL</b> <b>Base Legal :</b>  *Ley 27444 ( 11-04-2003 )	1) Formato de Solicitud 2) Pagar derecho de trámite.	SGC -01	0.3658	13.90			X	10 (diez)	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE TRAM. DOCUM.		
2	<b>EXPEDICION DE CONSTANCIA DE TRAMITE DE DOCUMENTOS</b> <b>Base Legal :</b>  *Ley 27444 ( 11-04-2003 )	1) Solicitud 2) Pagar derecho de trámite.		0.3605	13.70			X	5 (cinco)	Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE TRAM.DOCUM.		
3	<b>EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA</b> <b>Base Legal :</b>  *Ley 27444 ( 11-04-2003 )	1) Solicitud 2) Pagar derecho de trámite.	Por hoja Por Plano	0.3632	13.80			X	7 (siete)	Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE TRAM.DOCUM.		

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Descripción		(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
4	EXPEDICION DE COPIA SIMPLE  Base Legal : *Ley 27444 ( 11-04-2003 )	1 Formato de Solicitud 2 Pagar derecho de trámite.	SGC -01	Por hoja Por plano	0.0816 0.0868	3.10 3.30			X X	5 (cinco)	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE TRAM. DOCUM.		
<b>VALIDO PARA TODOS LOS ORGANOS</b>														
1	RECURSOS IMPUGNATIVOS (Reconsideración o Apelación)  Base Legal : * Ley 27444 - 11/04/01	1 Formato conteniendo los siguientes datos: - Designación del funcionario o Dependencia ante quién Se dirige - Nombre, documento de identidad, y domicilio del recurrente - Identificación de la Resolución Impugnada - Sustentación del Recurso - Firma del Recurrente y su abogado - Documentos que acrediten el legítimo interés de la - persona que presenta el Recurso			Gratuito	Gratuito			De acuerdo al Procedimiento Administrat. que Figura en el TUPA		Subgerencia de Trámite Documentario	De acuerdo al Procedimiento Administrativo que Figura en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos		
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
1	Solicitud de información que la Municipalidad Metropolitana de Lima, posea o produzca; siempre que no se encuentre previsto en el artículo 17° del D.S. Nº 043-2003-PCM  Base Legal : * Constitución Política del Perú * Ley Nº 27444 - 11/04/01 * Ley Nº 27806 - 03/08/02 * D.S. Nº 043-2003-PCM - 24/04/03 * D.S. Nº 072-2003-PCM - 07/08/03 * Ord. Nº 579 - 29/01/04	1 Formato de Solicitud 2 Pagar derecho de trámite.	SGC-02	Por hoja Por CD	0.0053 0.0289	0.20 1.10			X(*) Adic. X (**)	7 (siete) 5 (cinco)	Subgerencia de Trám. Docum.	Funcionario responsable designado por Resolución de Alcaldía, o por el Secretario General en caso de ausencia del Funcionario responsable designado		<b>Apelación</b> Secretario General del Concejo o en caso de ausencia o impedimento del Secretario General del Concejo, resolverá la apelación la Subsecretaria General del Concejo, o el Alcalde en el caso que el Secretario General de concejo actúe como autoridad que aprueba