



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2009

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/.3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO NEGATIVO			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
ÓRGANO: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO UNIDAD ORGÁNICA: 01 - SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANA											
01.01	REVISIÓN ANTEPROYECTO EN CONSULTA	<ol style="list-style-type: none"> Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. F.U.E. (original y copia), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario.(*) Comprobante de Pago del Derecho de Revisión al C.A.P. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales.(**) Plano de Localización y ubicación firmado por el propietario y el Profesional responsable. Planos de Arquitectura (Plantas, Cortes y Elevaciones) firmados por el Profesional y el propietario. Planos de seguridad y evacuación amoblado (***) Boleta CAP de Habilitación Profesional Memoria justificativa firmada por el profesional proyectista CAP <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 10, 25 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.47, 48 y 52 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) <p>NOTA: Los documentos que corresponda el Área Técnica (Planos de Arquitectura) deberán presentarse en original y dos (2) juegos de copias impresas; y los documentos restantes en original y copia. Artículo Nº 25 y 26 de la ley</p>	3.8028%	S/. 135.00		8 Días Hábles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
01.02	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A	<ol style="list-style-type: none"> Viviendas unifamiliares hasta 120 m2 Ampliación de unifamiliares hasta 200 m2; Remodelación sin modificación estructural, ni aumento area construida; Construcción Cercos de mas de 20m hasta 1,000m de longitud; Demolición total de edificaciones; Obras menores según RNE. Las obras de carácter militar y policial, así como los establecimientos de reclusión penal. <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 10, 25 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.42,1, 47, 48 y 50. (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA TUO DE LA LEY Nº27157 (08.11.2006) Art. 133. D.S. 038-85-VC <p>NOTA: Los documentos que corresponda el Área Técnica (Planos de Arquitectura, Estructura) deberán presentarse en original y dos (2) juegos de copias impresas; y los documentos restantes en original y copia. Artículo Nº 25 y 26 de la ley</p>	0.3000%	S/. 10.65	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal	
01.03	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD B	<ol style="list-style-type: none"> Vivienda unifamiliar y multifamiliar de hasta 5 pisos; Condominios de Vivienda unifamiliar y multifamiliar de hasta 5 pisos y un máximo de 3000 m2 de área construida; Construcción Cercos mayores a 1.000m de longitud; Las edificaciones que estando en la Modalidad "A" requieran la ejecución de sótanos o semisótano una profundidad de excavación mayor a 1.50 <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 10,2,25 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.42,2, 47, 48 y 51 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. C285de Edificación) D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA TUO DE LA LEY Nº27157 (08.11.2006) Art. 133. D.S. 038-85-VC <p>NOTA: Los documentos deberán ser presentados en original y una (1) copia, excepto en casos a lo que corresponda el área técnica que serán tres (3) juegos de copias impresas, mas una digital.</p>	11.6901%	S/. 415.00	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal	
01.04	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA	<ol style="list-style-type: none"> Comprobante de Pago por derecho de trámite Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra F.U.E. (original y dos copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario.(*) Anexo D de auto liquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso. 	18.1972%	S/. 646.00		20 días Hábles	Unidad de Trámite	Comisión Técnica	Comisión Técnica	Comisión Técnica	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO				
	<p>a) Vivienda multifamiliar y condominios de multifamiliares de mas de 5 pisos y/o mas de 3000 m2 de área construida;</p> <p>b) Edificaciones con fines distintos al de vivienda;</p> <p>c) Edificaciones de uso mixto con vivienda ;</p> <p>d) Intervenciones en bienes culturales inmuebles previamente declarado;</p> <p>e) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos con un máximo de 30,000 m2 de área construida;</p> <p>f) Edificaciones para mercados con un máximo de 15,000 m2 de área construida;</p> <p>g) Locales para espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>Base Legal: Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 10.3, 25 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.42.3, 47, 48, 51 y 54 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) - D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA TUO DE LA LEY Nº 27157 (08.11.2006) Art. 133. D.S. 038-85-V/C</p> <p>NOTA: Los documentos deberan ser presentados en original y una (1) copia, excepto en casos a lo que corresponda el área técnica que serán Tres (3) juegos de copias impresas, mas una digital.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Comprobante de Pago del Derecho de Revisión al C.A.P. y C.I.P. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. Certificados de Facilidad de Servicios Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales, donde conste la declaratoria de fábrica inscrita.(**)(***) Anteproyecto con dictamen conforme, de ser el caso Plano de ubicación y localización, firmados y sellados por el profesional responsable y el propietario. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) firmados por un Arquitecto Colegiado y el propietario. Planos de estructura firmados y sellados por un Ing. Civil Colegiado y el propietario. Planos de Instalaciones sanitarias firmadas y sellados por el profesional y el propietario. Planos de Inst. Eléctricas, mecánicas y gas firmadas y sellados por el profesional y el propietario. Plano de Sostenerimiento de Excavaciones y Memoria descriptiva, según Norma E.050 RNE Memoria Justificativa, por especialidades, firmada y sellada por el profesional responsable y por el propietario. Estudio de impacto ambiental aprobado conforme las disposiciones de la Ley Nº 27446 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), con cobertura de daños materiales y personales, al inicio de obra Boleta de Habilitación de Proyecto de cada uno de los profesionales proyectistas y del responsable de la obra. Presupuesto de Obra en caso de remodelaciones, ampliaciones y puestas en valor Autorización de Junta de Propietarios en caso de inmuebles sujetos al régimen de Propiedad Exclusiva y Común conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157, para el caso de remodelación, ampliación y puesta en valor. Plano de seguridad amobado firmado y sellado por profesional responsable y titular para revisión del delegado Ad-Hoc INDECI (***) <p>Requisitos para demolición</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. F.U.E. (original y dos copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario.(*) Comprobante de pago derecho de revisión al CAP Copia literal de dominio expedida por el registro de predios con una anticipación de 30 días naturales, donde conste la declaratoria de fabrica escrita (**)(***) Boleta de habilitación de proyectos de cada uno de los profesionales proyectistas y del responsable de la obra Licencia de construcción o de obra, conformidad de obra o declaratoria de fabrica en caso de constar inscrito en el registro de predios Plano de localización y ubicación Plano de planta a escala uno 1/75, dimensionados adecuadamente, en que se delineara las zonas de la fabrica a demoler, perfil y altura de los inmuebles vecinos cercanos a la zona de demolición hasta una distancia 1.50 metro de los límites de propiedad Plano de cerramiento de predios, cuando se trate de demolición total <p>Licencia de edificación Para otorgamiento de la licencia de edificación temporal o definitiva debera presentar previamente FUE Anexo D de autoliquidación y planos del proyecto (dos juegos) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso en caso de licencia temporal o copia del documento señalado en el artículo 57 del decreto supremo 024-2008-VIVIENDA en caso de licencia definitiva</p>					Documentario y Archivos	Distrital	Distrital	Provincial	
01.05	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA POR REVISORES URBANOS	<ol style="list-style-type: none"> Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra F.U.E. (original y dos copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario.(*) Anexo D de autoliquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. Certificados de Facilidad de Servicios Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales.(**) Plano de ubicación y localización, firmados y sellados por el profesional responsable y el propietario, con sello Conforme del Revisor Urbano C.A.P. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) firmados por el profesional y el propietario, con sello Conforme del Revisor Urbano C.A.P. Planos de estructura firmados y sellados por el profesional y el propietario, con sello Conforme del Revisor Urbano C.I.P. especialista. Planos de Instalaciones sanitarias firmadas y sellados por el profesional y el propietario, con sello Conforme del Revisor Urbano C.I.P. especialista. Planos de Inst. Eléctricas, mecánicas y especiales firmadas y sellados por el profesional y el propietario, con sello Conforme del Revisor Urbano C.I.P. especialista. Plano de Sostenerimiento de Excavaciones y Memoria descriptiva, según Norma E.050 RNE Memoria Justificativa por especialidades, firmada y sellada por el profesional responsable y por el propietario. Informe favorable de los Revisores Urbanos. Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), con cobertura de daños materiales y personales Boleta de Habilitación de Proyecto de cada uno de los profesionales proyectistas y del responsable de la obra. Presupuesto de Obra en caso de remodelaciones, ampliaciones y puestas en valor Autorización de Junta de Propietarios en caso de inmuebles sujetos al régimen de Propiedad Exclusiva y Común conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157, para el caso de remodelación, ampliación y puesta en valor. Plano de seguridad amobado firmado y sellado por profesional responsable y titular para revisión del delegado Ad-Hoc INDECI (***) <p>Licencia de edificación Para otorgamiento de la licencia de edificación temporal o definitiva debera presentar previamente FUE Anexo D de autoliquidación y planos del proyecto (dos juegos) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso en caso de licencia temporal o copia del documento señalado en el artículo 57 del decreto supremo 024-2008-VIVIENDA en caso de licencia definitiva</p>	15.5211%	S/ 551.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
	<p>a) Vivienda multifamiliar y condominios de multifamiliares de mas de 5 pisos y/o mas de 3000 m2 de área construida;</p> <p>b) Edificaciones con fines distintos al de vivienda;</p> <p>c) Edificaciones de uso mixto con vivienda ;</p> <p>d) Intervenciones en bienes culturales inmuebles previamente declarado;</p> <p>e) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos con un máximo de 30,000 m2 de área construida;</p> <p>f) Edificaciones para mercados con un máximo de 15,000 m2 de área construida;</p> <p>g) Locales para espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>Base Legal: Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 10.3, 25 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.42.3, 47, 51, 54 Y 59 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) - D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA TUO DE LA LEY Nº 27157 (08.11.2006) Art. 133. D.S. 038-85-V/C</p> <p>NOTA: Los documentos deberan ser presentados en original y una (1) copia, excepto en casos a lo que corresponda el área técnica que serán Tres (3) juegos de copias impresas, mas una digital.</p>										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
01.06	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D a) Edificaciones para fines de gran industria o industria básica; b) 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; c) Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida; d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. Base Legal: - Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 10.4, 25 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.42.4, 47, 51, 54 Y 59 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) - D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA TUO DE LA LEY Nº27157 (08.11.2006) Art. 133. D.S. 038-85-VI NOTA: Los documentos deberan ser presentados en original y una (1) copia, excepto en casos a lo que corresponda al área técnica que serán Tres (3) juegos de copias impresas, mas una digital.	1. Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra 2. F.U.E. (original y dos copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario.(*) Anexo D de auto liquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso 3. Comprobante de Pago del Derecho de Revisión al C.A.P. y C.I.P. 4. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. 5. Certificados de Facilidad de Servicios 6. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales, donde conste la declaratoria de fábrica inscrita.(**)(***) 7. Anteproyecto con dictamen conforme, de ser el caso 8. Plano de ubicación y localización, firmados por un Arquitecto Colegiado y el propietario. 9. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) firmados por un Arquitecto Colegiado y el propietario. 10. Planos de estructura firmados y sellados por un Ing. Civil Colegiado y el propietario. 11. Planos de Instalaciones sanitarias firmadas y sellados por el profesional y el propietario. 12. Planos de Iret. Eléctricas, mecánicas y gas firmadas y sellados por el profesional y el propietario. 13. Plano de Sostenerimiento de Excavaciones y Memoria descriptiva, según Norma E.050 RNE 14. Memoria Justificativa, por especialidad, firmada y sellada por el profesional responsable y por el propietario. 15. Estudio de Impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran. 16. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), con cobertura de daños materiales y personales 17. Boleta de Habilitación de Proyecto de cada uno de los profesionales proyectistas y del responsable de la obra. 18. Presupuesto de Obra en caso de remodelaciones, ampliaciones y puestas en valor 19. Autorización de Junta de Propietarios en caso de inmuebles sujetos al régimen de Propiedad Exclusiva y Común conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157, para el caso de remodelación, ampliación y puesta en valor. 20. Plano de seguridad amoblado firmado y sellado por profesional responsable y titular para revisión del delegado Ad-Hoc NDECI (***) Licencia de edificación Para otorgamiento de la licencia de edificación temporal o definitiva debera presentar previamente F.U.E Anexo D de auto liquidación y planos del proyecto (dos juegos) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso en caso de licencia temporal o copia del documento señalado en el artículo 57 del decreto supremo 024-2008-VIENDA en caso de licencia definitiva	(*)	(*)		20 días	Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
01.07	PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION Base Legal: - Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 11 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.3 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación)	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, indicando número de expediente y licencia de edificación, firmada por el interesado.	GRATUITO	GRATUITO	X		Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal	
01.08	REVALIDACION DE LICENCIA DE OBRA Base Legal: - Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 11 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.3 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación)	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, indicando número de expediente y licencia de edificación, firmada por el interesado. 2. Plano de ubicación y localización firmado y sellado por el profesional responsable y el propietario 3. Memoria justificativa firmada y sellada por el profesional y el propietario.	3.2394%	S/, 115.00		10 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal	
01.09	PRE-DECLARATORIA DE FABRICA (Inscripcion Preventiva) Base Legal: - Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 29 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.66 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación)	1. Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. 2. F.U.E. Anexo C, (3 originales) firmado por el propietario, el responsable de la obra o proyectista	3.1549%	S/, 112.00		5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal	
01.10	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA CON VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO MODALIDAD A Base Legal: - Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 28 y 32 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.63 y 65 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación)	1. Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. 2. F.U.E. - Declaratoria de Fábrica (3 originales), indicando número de expediente y licencia de edif., Anexo D de auto liquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso. Anexo D de auto liquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso. 3. Boleta de Habilitación Profesional Responsable ver Art.63.a 4. Plano de ubicación, original y 04 copias impresas más una copia en archivo digital. Ar 28 de Ley 5. Plano de Arquitectura replanteado, original y 04 copias impresas más una copia en archivo digital. 6. Comprobante de pago por derecho de revisión al C.A.P. 7. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales.(*)	0.3000%	S/, 10.65		11 días Hábiles	Unidad de Trámite y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
01.11	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA CON VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO MODALIDAD B Base Legal: - Ley 27972 Art.79 (27/05/03) - Ley 29090 art. 28 (25/09/07) - D.S.024-2008-VIVIENDA art. 42, 47, y 63 (27/09/08) - Ordenanza N° 1188/MML articulo segundo (14.11.2008)	1. Formulario Unico de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso (3 originales) 2. Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación: a) Formulario Unico de Edificaciones -FUE de Licencia debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales) b) Copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días naturales c) Documentación (instrumento público) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. d) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3. Boleta de Habilitación del profesional responsable 4. Comprobante de Pago por derecho de trámite con el límite 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000 m2. 5. Planos de replanteo firmados por el responsable de obra y por el titular, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, original y 04 copias impresas más una copia en archivo digital: a) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato b) Planos de Arquitectura esc. 1/75 (plantas, cortes y elevaciones) 6. Para Declaratoria de Fábrica, copia de planos de replanteo finalmente aprobados (2 juegos), compuesta por: a) Plano de Localización y Ubicación b) Planos de Arquitectura: distribución o plantas. 7. Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, sólo para casos de edificaciones multifamiliares NOTA- De constatare mayor área de construcción previo a la emisión de la Conformidad de Obra adjuntar formulario los planos del de corresponder (3 originales) debidamente llenado y firmado para la emisión de la Resolución de Licencia de Edificación por las obras adicionales y ceñirse a lo señalado en el art 63.4 del DS 024-2008-VIVIENDA	7.7746%	S/ 276.00	--	11 días Hábiles	--	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.12	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA CON VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO MODALIDAD C Base Legal: - Ley 27972 Art.79 (27/05/03) - Ley 29090 art. 28 (25/09/07) - D.S.024-2008-VIVIENDA art. 42, 47, y 63 (27/09/08) - Ordenanza N° 1126-MML (*) Art. 4 de la Disp. - com.trans.y final de la Actualización del Reglamento (06/04/2008). - Ordenanza N° 1093-MML (*) Anexo N° 02 - Normas Especificas 12 (10/12/2007) - Ley 29060 1ra. Disp.Com.y Final (**) (07/07/07) - Ordenanza N° 1188/MML articulo segundo (14.11.2008)	1. Formulario Unico de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso (3 originales) 2. Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación: a) Formulario Unico de Edificaciones -FUE de Licencia debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales) b) Copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días naturales c) Documentación (instrumento público) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. d) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3. Boleta de Habilitación del profesional responsable 4. Comprobante de pago por el derecho trámite correspondiente Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra 5. Planos de replanteo firmados por el responsable de obra y por el titular, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, original y 04 copias impresas más una copia en archivo digital: a) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato b) Planos de Arquitectura esc. 1/75 (plantas, cortes y elevaciones) 6. Para Declaratoria de Fábrica, copia de planos de replanteo finalmente aprobados (2 juegos), compuesta por: a) Plano de Localización y Ubicación b) Planos de Arquitectura: distribución o plantas. 7. Copia del Comprobante de pago por Derecho de Revisión de Delegados (C.A.P.) 8. Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, sólo para casos de edificaciones multifamiliares NOTA- De constatare mayor área de construcción previo a la emisión de la Conformidad de Obra adjuntar formulario los planos del de corresponder (3 originales) debidamente llenado y firmado para la emisión de la Resolución de Licencia de Edificación por las obras adicionales y ceñirse a lo señalado en el art 63.4 del DS 024-2008-VIVIENDA	11.6338%	S/ 413.00	--	11 días Hábiles	--	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
01.13	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA CON VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO MODALIDAD D Base Legal: - Ley 29090 art. 28 (25/09/07) - D.S.024-2008-VIVIENDA art. 42, 47, y 63 (27/09/08) - Ordenanza N° 1093-MML (*) Anexo N° 02 Normas Especificas 12 (10/12/2007)	1. Formulario Unico de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso (3 originales) 2. Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación: a) Formulario Unico de Edificaciones -FUE de Licencia debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales) b) Copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días naturales c) Documentación (instrumento público) que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. d) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3. Boleta de Habilitación del profesional responsable 4. Comprobante de pago por el derecho trámite correspondiente Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra 5. Planos de replanteo firmados por el responsable de obra y por el titular, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, original y 04 copias impresas más una copia en archivo digital: a) Plano de Localización y Ubicación Esc. 1:500 según formato b) Planos de Arquitectura esc. 1/75 (plantas, cortes y elevaciones) 6. Para Declaratoria de Fábrica, copia de planos de replanteo finalmente aprobados (2 juegos), compuesta por: a) Plano de Localización y Ubicación b) Planos de Arquitectura: distribución o plantas. 7. Copia del Comprobante de pago por Derecho de Revisión de Delegados (CAP) 8. Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, sólo para casos de edificaciones multifamiliares NOTA- De constatare mayor área de construcción previo a la emisión de la Conformidad de Obra adjuntar formulario los planos del de corresponder (3 originales) debidamente llenado y firmado para la emisión de la Resolución de Licencia de Edificación por las obras adicionales y ceñirse a lo señalado en el art 63.4 del DS 024-2008-VIVIENDA	14.2817%	S/ 506.00	--	11 días Hábiles	--	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S./3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
01.14	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO Y DECLARATORIA DE FABRICA MODALIDAD A	<ol style="list-style-type: none"> Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. Formulario único edificación, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir, la licencia de edif. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar los documentos señalados en los literales b ó c del artículo 16 de la Ley 29090, según corresponda. En caso que quien solicite la licencia no sea propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular. En los casos de personas jurídica se acompañará la vigencia del mandato correspondiente. Declaración Jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados firmada por el responsable de obra o constataador. Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fabrica anterior el plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas. <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 29090 (25.09.2007), Art. 28 y 32 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.63 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) 	0.3000%	S/. 10.65	X			Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.15	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO Y DECLARATORIA DE FABRICA MODALIDAD B	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica, debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra ó constataador y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales) Declaración Jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados firmada por el responsable de obra o constataador. Comprobante de Pago por derecho de trámite con el límite 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000 m2 . En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar los documentos señalados en los literales b ó c del artículo 16 de la Ley 29090, según corresponda. En caso que quien solicite la licencia no sea propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular. En los casos de personas jurídica se acompañará la vigencia del mandato correspondiente. Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, sólo para casos de edificaciones multifamiliares, cuando corresponda. <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 29090 art. 28(25/09/07) D.S.024-2008-VIVIENDA art.62 (27/09/08) Ordenanza Nº 1188/MML artículo segundo (14.11.2008) 	6.9577%	S/. 247.00	--	15 días Calendario	--	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.16	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO Y DECLARATORIA DE FABRICA MODALIDAD C	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica, debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra ó constataador y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales) Declaración Jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados firmada por el responsable de obra o constataador. Comprobante de pago por el derecho correspondiente Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar los documentos señalados en los literales b ó c del artículo 16 de la Ley 29090, según corresponda. En caso que quien solicite la licencia no sea propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular. En los casos de personas jurídica se acompañará la vigencia del mandato correspondiente. Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, sólo para casos de edificaciones multifamiliares <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 Art.79 (27/05/03) Ley 29090 art. 28(25/09/07) D.S.024-2008-VIVIENDA art.62 (27/09/08) Ley 29060 1ra. Disp.Comy Final (**) (07/07/07) Ordenanza Nº 1188/MML artículo segundo (14.11.2008) 	8.3944%	S/. 298.00	--	15 días Calendario	--	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.17	CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIONES AL PROYECTO APROBADO Y DECLARATORIA DE FABRICA MODALIDAD D	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificaciones -FUE de Declaratoria de Fábrica, debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra ó constataador y el titular, Anexo A ó B, de existir Condóminos (3 originales) Declaración Jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados firmada por el responsable de obra o constataador. Comprobante de pago por el derecho correspondiente Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar los documentos señalados en los literales b ó c del artículo 16 de la Ley 29090, según corresponda. En caso que quien solicite la licencia no sea propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular. En los casos de personas jurídica se acompañará la vigencia del mandato correspondiente. Plano de ubicación, plano de planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, sólo para casos de edificaciones multifamiliares <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley 27972 Art.79 (27/05/03) Ley 29090 art. 28(25/09/07) D.S.024-2008-VIVIENDA art.62 (27/09/08) 	12.2535%	S/. 435.00	--	15 días Calendario	--	Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.18.01	LICENCIA DE EDIFICACION OBRA EN VIAS DE REGULARIZACION - MODALIDAD A	<ol style="list-style-type: none"> F.U.E. (1 original y 2 copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario. (*) Anexo D de autoidentificación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demás actores del proceso Comprobante de pago por derecho de tramite. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales. En caso del solicitante no sea propietario del predio , deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar Plano de ubicación y localización, firmados y sellados por el profesional responsable y el propietario. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) firmados por un Arquitecto Colegiado y el propietario. Carta de seguridad de obra firmado por el Ingeniero Civil Colegiado Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica Autorización de Junta de Propietarios en caso de inmuebles sujetos al régimen de Propiedad Exclusiva y Común conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157 <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.70 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) Ordenanza 246-MDL publicada el 07 de Setiembre 2009 	0.3000%	S/. 10.65	X		Unidad de Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
01.18.02	LICENCIA DE EDIFICACION OBRA EN VIAS DE REGULARIZACION - MODALIDAD B Base Legal: - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.70 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) - Ordenanza 246-MDL publicada el 07 de Setiembre 2009	1. F.U.E. (1 original y 2 copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario. (*) Anexo D de auto liquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso 2. Comprobante de Pago por derecho de trámite con el límite 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000 m2 . 3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. 4. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales. En caso del solicitante no sea propietario del predio , debera presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 5. Plano de ubicación y localización, firmados y sellados por el profesional responsable y el propietario. 6. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) firmados por un Arquitecto Colegiado y el propietario. 7. Carta de seguridad de obra firmado por el Ingeniero Civil Colegiado 8. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación tecnica 9. Autorización de Junta de Propietarios en caso de inmuebles sujetos al régimen de Propiedad Exclusiva y Común conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157	5.1268%	S/. 182.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
01.18.03	LICENCIA DE EDIFICACION OBRA EN VIAS DE REGULARIZACION - MODALIDAD C Base Legal: - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.70 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) - Ordenanza 246-MDL publicada el 07 de Setiembre 2009	1. F.U.E. (1 original y 2 copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario. (*) Anexo D de auto liquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso Comprobante del recibo de revision del C.A.P y CIP de corresponder. Comprobante de pago por derecho de tramite Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra 2. Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra 3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. 4. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales. En caso del solicitante no sea propietario del predio , debera presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 5. Plano de ubicación y localización, firmados y sellados por el profesional responsable y el propietario. 6. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) firmados por un Arquitecto Colegiado y el propietario. 7. Carta de seguridad de obra firmado por el Ingeniero Civil Colegiado 8. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación tecnica 9. Autorización de Junta de Propietarios en caso de inmuebles sujetos al régimen de Propiedad Exclusiva y Común conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157	6.1972%	S/. 220.00		30 días	Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
01.18.04	LICENCIA DE EDIFICACION OBRA EN VIAS DE REGULARIZACION - MODALIDAD D Base Legal: - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08), Art.70 (Reglamento de Lic. de Habilitaciones Urbanas y Lic. de Edificación) - Ordenanza 246-MDL publicada el 07 de Setiembre 2009	1. F.U.E. (1 original y 2 copias), debidamente llenado y firmado por el Arq. Proyectista y el propietario. (*) Anexo D de auto liquidación (original y dos copias) debidamente llenado firmados y sellados por el titular y demas actores del proceso. 2. Comprobante de pago de revision del C.A.P y CIP de corresponder. 3. Recibo del derecho de trámite Para los primeros 3,000 m2 con el límite del 1.5% del valor de la obra Para el excedente de 3,000 m2 hasta los 10,000 m2, con el límite de 1.4% del valor de la obra Para el excedente de 10,000 m2 hasta los 20,000 m2, con el límite de 1.3% del valor de la obra Para el excedente de 20,000 m2 hasta los 30,000 m2, con el límite de 1.2% del valor de la obra 3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. 4. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación de treinta (30) días naturales. En caso del solicitante no sea propietario del predio , debera presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 5. Plano de ubicación y localización, firmados y sellados por el profesional responsable y el propietario. 6. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) firmados por un Arquitecto Colegiado y el propietario. 7. Carta de seguridad de obra firmado por el Ingeniero Civil Colegiado 8. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación tecnica 9. Autorización de Junta de Propietarios en caso de inmuebles sujetos al régimen de Propiedad Exclusiva y Común conforme lo establecido en el Reglamento de la Ley 27157	(*)	(*)		30 días	Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial
01.19	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base Legal: - Decreto de Ley Nº 18270	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Título de Propiedad o Minuta de Compra o Venta . 3. Plano de Ubicación con areas y linderos. 4. Planos de Arquitectura (Planta, Corte y Elevaciones) firmados y sellados por el profesional responsable 5. Memoria Justificativa 6. Pago del Derecho correspondiente.	2.7042%	S/. 96.00		30 días	Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S./3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
01.20	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA TELECOMUNICACIONES EN PREDIOS DE PROPIEDAD PRIVADA Base Legal: - Decreto Supremo Nº 039-2007 MTC Art. 12 y Tercera Disposición Complementarias y Finales. - Ley Nº 29022 Ley de Expansión de Infraestructura en Telecom. Art.5 - Ordenanza Nº 1015 y 1017 (Índice de Usos para la ubicación de actividades Urbanas)	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Comprobante de Pago por derecho del Procedimiento. 3. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones. 4. Memoria Descriptiva y Planos de Ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite firmados y sellados por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones 5. Carta de compromiso, por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental. Ver Art. 12, Inc. ii) del D.S. Nº 039-2007 6. Declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, donde especifique que las estructuras e instalaciones reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo. Ver Art. 12, Inc. i) del D.S. Nº 039-2007 7. Boleta de Habitación del Profesional Responsable de obra.	2.0563%	S/. 73.00			30 días Hábles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.21	AUTORIZACION EN AREA DE USO PUBLICO PARA INSTALACION DOMILIARA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE, GAS, ENERGIA ELECTRICA, TELECOMUNICACIONES Y CONEXOS Base Legal: - Ordenanza Nº 203 -98 MML 21/12/1998 Art.7 - Decreto Legislativo Nº 1014-2006 Art. 4 y 6	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde. 2. Carta y Estudio de Factibilidad de la Empresa Prestadora de Servicio. 3. Pago del Derecho correspondiente. 4. Autorización de Interferencia de Vías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima.	1.0000%	S/. 35.50			10 días Hábles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.22	AUTORIZACION PARA AMPLIACION DE REDES SUBTERRANEAS O CASOS ESPECIALES EN AREA DE USO PUBLICO (Desagüe y Telefonía) a. Canalización subterránea de ductos y tendido de red. b. Construcción de Cámara y Registro Subterránea. c. Construcción de Sub-Estación Subterránea d. Construcción de Buzon. e. Traslado de Poste. f. Instalación de Cabina Telefonica. g. Reposición de Tendido de Red. Base Legal: - Ordenanza Nº 203 -98 MML 21/12/1998 Art 7.8 y 9. - Ordenanza Nº 199 -2007 MDL 26/12/2007 Art. 19 - Decreto Supremo Nº 039-2007 Art. 12 - Ley Nº 29022 Ley de Expansión de Infraestructura en Telecom. Art.5	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones. 3. Pago del Derecho de trámite correspondiente. 01. TRAMO 1 : hasta 100.00 mt 02. TRAMO 2 : mayor a 100.00 mt hasta 500.00 mt 03. TRAMO 3 : mayor a 500.00 mt hasta 1,000 mt 04. TRAMO 4 : mayor a 1,000.00 mt 4. Plano de Ubicación y del Proyecto (Planta, Corte, Elevaciones y Detalles) firmada y sellada por la Empresa Suministradora de Servicios. 5. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas 6. Cronograma de avance de obra y Presupuesto de obra 7. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando a la persona natural y/o jurídica responsable de su ejecución. 8. Boleta de Habilidad del Profesional responsable, cuando las obras a ejecutar no correspondan a las empresas concesionarias de servicio. 9. Autorización de Interferencia de Vías otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima. NOTA: El Derecho de Trámite de cada Tramo es equivalente a: Tramo 1: La construcción de 1 hasta 2 cámaras; o Cabinas Telefonicas; o Sub Estación Subt. etc. Tramo 2: La construcción de 3 hasta 5 cámaras; o Cabinas Telefonicas; o Sub Estación Subt. etc. Tramo 3: La construcción de 6 hasta 10 cámaras; o Cabinas Telefonicas; o Sub Estación Subt. etc. Tramo 4: La construcción de 11 mas cámaras; o Cabinas Telefonicas; o Sub Estación Subt. etc.	1.9155% 5.4930% 10.6479% (*)	S/. 68.00 S/. 195.00 S/. 378.00 (*)			30 días Hábles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.23	AUTORIZACION PARA TRABAJOS DE REFACCION Y MEJORAS EN LA VIA PUBLICA Base Legal: - Ordenanza Nº 203 -98 MML 21/12/1998 Art.6 Decreto Supremo Nº 039-2007	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Pago del derecho correspondiente. A. Menos de 5 m ² Croquis o plano del Proyecto Memoria descriptiva B. Mas de 5 m ² 1. Plano del proyecto (planta, cortes, detalles) firmado por el profesional responsable. 2. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de la obra. 3. Boleta de habilitación profesional. 4. Cronograma y Presupuesto de Obra.	1.3239%	S/. 47.00			10 días Hábles	Unidad de Trámite y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.24	CONFORMIDAD DE OBRAS PARA TRABAJOS EJECUTADOS EN AREAS DE DOMINIO PUBLICO (Telecomunicaciones) a. Canalización subterránea de ductos y tendido de red. b. Construcción de Cámara y Registro Subterránea. c. Construcción de Sub-Estación Subterránea d. Construcción de Buzon. e. Traslado de Poste. f. Instalación de Cabina Telefonica. g. Reposición de Tendido de Red. Base Legal: - Ordenanza Nº 203 -98 MML 21/12/1998 Art. 16, 17 y 18 - Decreto Supremo Nº 039-2007 Art. 14 - Ley Nº 29022 Ley de Expansión de Infraestructura en Telecom. Art.5	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde y firmada por el interesado donde se debe indicar el número de Autorización otorgada y/o expediente administrativo. 2. Pago del Derecho correspondiente. 3. Planos replanteados de ser el caso 4. Pruebas de compactación del terreno. 5. Pruebas de resistencia del material utilizado (concreto y/o asfalto) 6. Declaración Jurada como garantía por 07 años de la correcta ejecución de la obra.	1.6338%	S/. 58.00			30 días Hábles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
01.25	AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE AREA DE USO PUBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCION E INSTALACIONES DE CASETAS U OTRAS Base Legal: Ordenanza Nº 195-MDL 27/09/2007	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Pago del Derecho correspondiente. 3. Plano de Ubicación y Memoria Descriptiva firmada por el Profesional responsable de la obra 4. Declaración Jurada de Compromiso de Compensación de los daños causados por obras civiles.	1.4366%	S/. 51.00			10 días Hábles	Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Subgerencia de Infraestructura Urbana	Gerencia Municipal
SERVICIOS EXCLUSIVOS											
01.26	DUPLICADO DE LICENCIA, CERTIFICADO Y/O AUTORIZACIONES Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Comprobante de pago correspondiente.	0.3099%	S/. 11,00	X			Unidad de Trámite Documentario	Subgerencia de Infraestructura Urbana		
01.27	COPA DE PLANOS QUE OBRAN EN EXPEDIENTE (POR PLANO) Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Comprobante de pago correspondiente.	0.2535%	S/. 9,00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Infraestructura Urbana		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
01.28	AUTENTICACION DE PLANOS (Por plano a partir del Segundo Juego, el primero es gratuito) Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA, Arts. 48, 58 y 61	1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Comprobante de pago correspondiente.	0.2817%	S/ 10.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Infraestructura Urbana		
NOTA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN: - PRESUPUESTO DE OBRAS: El valor de a obra declarado en el FUE deberá estar sustentado con el presupuesto de Obra correspondiente, para los casos de incremento de área techada, deberá estar en base al Cuadro de Valores Unitarios y en caso de obras sin incremento de área techada, a nivel de subpartidas con los costos de mercado publicados en medios especializados. (*) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días. (**) En caso que el solicitante de la Licencia de edificación no sea el propietario del predio deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. (***) En caso de no contar con Declaratoria de Fábrica inscrita deberá presentar Certificado de Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o Construcción. (***) REVISIÓN DE DELEGADOS AD-HOC INDECI BOMBEROS (MODALIDADES C Y D) (Ley 29090 Art. 4.7) EN CASO DE: a) Edificaciones de más de cinco pisos de uso residencial, a excepción en las que la circulación común llega a quinto piso y los pisos superiores formen una sola unidad inmobiliaria. b) Edificaciones de concurrencia masiva de público Por evaluación previa: 1). Planos de Señalización y Evacuación 2). Memoria Descriptiva de Seguridad - Cálculo de evacuación 3). Derechos de revisión Delegados Ad-Hoc Por revisor urbano: 1). Planos de Señalización y Evacuación aprobados por delegado Ad-Hoc 2). Memoria Descriptiva de Seguridad - Cálculo de evacuación aprobados por delegado Ad-Hoc											
UNIDAD ORGANICA: 02 - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y PLANIFICACION URBANA											
02.01	CERTIFICADO DE NUMERACION MUNICIPAL PARA PREDIOS NO CONSTRUIDOS Y CON LICENCIA DE OBRA OBTENIDA MEDIANTE LEY 29090 Base Legal: - Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007), Arts. 26 y 33. - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (Reglamento de la Ley 29090), Art. 49. - Resolución Nº 248-2008-SUNARP/SN (Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios) (30.08.2008) Art. 58	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario. 2. Contar con el FUE aprobado. 3. Recibo de Derecho de Pago por cada unidad inmobiliaria resultante del proyecto.	0.6000%	S/ 21.30			5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.02	CERTIFICADO DE NUMERACION MUNICIPAL PARA INMUEBLES EDIFICADOS CON DECLARATORIA DE FABRICA O CON LICENCIAS DE OBRA ANTERIORES A LA LEY 29090 Base Legal: - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 Inc. 3.4. - Resolución Nº 248-2008-SUNARP/SN (Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios) (30.08.2008) Art. 58	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral actualizada en la que figure la denominación y descripción del inmueble (No se aceptan Copias Informativas). 4. Copia de la Declaratoria de Fábrica, de la Resolución de Licencia de Obra o del Certificado de Finalización de Obra y Zonificación. 5. Recibo de Derecho de Pago por unidad inmobiliaria. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO: 6. En caso de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y Común, adjuntar Planos de Independización y Distribución Arquitectónica por niveles o pisos. 7. En caso de haber sido observado por Registros Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones.	0.6000%	S/ 21.30			5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.03	CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal: - Res. Leg. 8281 Ley de Creación del Distrito (20.05.1936) - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 73 y 79 Inc. 3.3 - Resolución Nº 248-2008-SUNARP/SN (Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios) (30.08.2008) Art. 56	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral actualizada en la que figure la denominación del inmueble (No se aceptan Copias Informativas). 4. Pago del Derecho correspondiente. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO: 5. En caso de haber sido observado por Registros Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones.	1.5493%	S/ 55.00			5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.04	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal: - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 79 Inc. 3.4 y 81 Inc. 3.1 - Ordenanza Nº 236-MDL - Aprueba el ordenamiento y determinación de la Nomenclatura de Vías y Áreas de Recreación Pública del Distrito de Lince. (07.05.2009) - Resolución Nº 248-2008-SUNARP/SN (Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios) (30.08.2008) Art. 57	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral actualizada en la que figure la denominación del inmueble (No se aceptan Copias Informativas). 4. Pago del Derecho correspondiente. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO: 5. En caso de haber sido observado por Reg. Públicos, adjuntar Esquela de Observaciones.	1.5775%	S/ 56.00			5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.05	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal: - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 79 Inc. 3.6 - Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (25.09.2007), Art. 14. - D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA (Reglamento de la Ley 29090) (27.09.2008), Art. 44, Inc. 44.1	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Croquis simple de ubicación del predio. 4. Pago del Derecho correspondiente.	1.0000%	S/ 35.50			5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.06	CERTIFICADO CATASTRAL MUNICIPAL Base Legal: - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 Inc. 3.3 - Ley 28294 Ley que crea el Sistema Integrado de Información Catastral Predial (21.07.2004), Art. 14 Inc. 5 - D.S. Nº 005-2006-JUS (Reglamento de la Ley 28294) (12.02.2006).	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral actualizada en la que figure linderos y medidas perimétricas del inmueble así como su denominación (No se aceptan Copias Informativas). 4. Pago del Derecho correspondiente					5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO				
	Art. 39, 41 y 42.	01. Certificado Catastral Municipal básico. 02. Certificado Catastral Municipal con información adicional.	2.9014% 3.1268%	S/. 103.00 S/. 111.00							
02.07	PLANO CATASTRAL Base Legal: - D.S. 002-89-JUS (27.01.1989) - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 Inc. 3.3 - Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN (Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios) (30.08.2008) Art. 42 b) y 48 e)	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral en el que figure linderos y medidas perimétricas del inmueble (No se aceptan Copias Informativas). 4. Pago del Derecho correspondiente ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO: 5. En caso de requerir Plano y Código Catastral con Fines de Acumulación o Subdivisión de Lotes, se deberá presentar el Plano de Ubicación (escala 1/500) y el Plano Perimétrico de cada predio (escala 1/200 ó 1/100), con los datos técnicos (áreas, medidas perimétricas, ángulos de los vértices), firmado por propietario y profesional responsable. 6. En caso de subdivisión de lotes, deberá contar con la Resolución aprobatoria correspondiente.	3.9718%	S/. 141.00			10 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.08	HOJA INFORMATIVA CATASTRAL Base Legal: - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 Inc. 3.3 - D.S. N° 005-2006-JUS (Reglamento de la Ley 28294) (12.02.2006), Art. 39 y 40.	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral actualizada en la que figure linderos y medidas perimétricas del inmueble así como su denominación (No se aceptan Copias Informativas). 4. Pago del Derecho correspondiente por unidad inmobiliaria.	1.1831%	S/. 42.00			5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.09	VERIFICACION CATASTRAL (POR INDEPENDIZACION, ACUMULACION O MODIFICACION DE CATEGORIAS, AREAS Y/O USOS) Base Legal: - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 Inc. 3.3	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el propietario, adjuntando copia de su D.N.I. 2. Copia del Título de Propiedad o de la Minuta de Compra -Venta ingresada en Notaría, o de la constancia de inscripción que acredite titularidad. 3. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral actualizada (No se aceptan Copias Informativas). 4. Pago del Derecho correspondiente ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO: 5. Para el caso de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y Común: 5.1. Declaratoria de Fábrica. 5.2. Documento y Planos de Independización por pisos o niveles. 5.3. Reglamento Interno. 6. En caso de unidades independizadas en la SUNARP, adjuntar las Partidas Registrales de cada una, donde conste áreas, linderos y medidas perimétricas y porcentaje de participación sobre bienes comunes.	2.7887%	S/. 99.00			10 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.10	SUBDIVISION DE LOTE SIN OBRAS Base Legal: - D.S. N° 024-2008 VIVIENDA (Reglamento de la Ley 29090) (27.09.2008), Art. 25, 29 y 30. - D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (08.05.2006) - Norma GH.010 Art. 10. - Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN (Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios) (30.08.2008) Art. 42 - Ordenanza N° 1188-MML (14.11.2009) Art. 2º	1. F.U.H.U Anexo F, debidamente llenado y firmado. 2. Copia Literal de Dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales (Debe figurar los linderos y medidas perimétricas del inmueble). 3. Plano de Ubicación y Localización del lote materia de subdivisión (esc. 1/500) firmado por el propietario y profesional responsable. 4. Plano de la Subdivisión, señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto (esc. 1/100 o 1/200), firmado por el propietario y profesional responsable. 5. Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes, firmada por propietario y profesional responsable. 6. Boleta de Habitación del profesional responsable que suscribe la documentación técnica. 7. Recibo cancelado de pago de aportes a SERPAR (una vez aprobada la Subdivisión). 8. Pago del Derecho correspondiente. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO: 9. En caso de existir construcción: Plano de Arquitectura Distribución, firmado por Propietario y profesional (01 juego) NOTA: Los documentos técnicos deberán ser presentados en 02 juegos (01 juego adjunto a la solicitud, y el segundo juego a la finalización del procedimiento).	4.0282%	S/. 143.00			10 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal
02.11	VISADO DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS Y AREAS Base Legal: - Decreto Legislativo 768 - Código Procesal Civil. Artículos 504 y 505 inc. 2 (aprobado por R.M. N° 010-93-JUS (23.04.1992) - Ley N° 27333 Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial para la Regulación de Edificaciones (30.07.2000), Art. 13 .	1. Solicitud - Declaración Jurada (Formato) firmada por el poseionario o propietario según sea el caso, adjuntando copia de D.N.I. especificando motivo de la visación. 2. Copia fedatada u original de la Copia Literal o Certificada de la Ficha o Partida Registral en el que figure linderos y medidas perimétricas del terreno (No se aceptan Copias Informativas). 3. Certificado Negativo de Gravámen de la SUNARP (para los casos de Prescripción Adquisitiva de Dominio). 4. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, firmado por el propietario o poseionario y profesional responsable (01 juego adjunto a la solicitud y 2 juegos al ser verificada su conformidad). 5. Plano Perimétrico del inmueble (a escala 1/100 ó 1/200, con datos técnicos: áreas, medidas perimétricas, ángulos y coordenadas UTM de los vértices) firmado por propietario o poseionario y profesional responsable (01 juego adjunto a la solicitud y 2 juegos al ser verificada su conformidad). 6. Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable (01 juego adjunto a la solicitud y 2 juegos al ser verificada su conformidad). 7. Boleta de Habitación del profesional responsable. 8. Pago del Derecho correspondiente ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO: 9. En caso de existir construcciones, adjuntar Plano de Arquitectura Distribución, firmado por propietario o poseionario y profesional.	3.9155%	S/. 139.00			20 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana	Gerencia Municipal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO				
NOTA PARA TODOS LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL CATASTRO:											
1. El trámite lo realiza el titular o propietario del predio, adjuntando copia de su D.N.I. 2. En caso de realizarlo un representante: 2.1. De Persona Natural: adjuntar Carta Poder Simple original, y copia de D.N.I. 2.2. De Copropietarios: adjuntar Carta Poder Simple de todos los Copropietarios original, y copia de sus D.N.I. 2.3. Persona Jurídica: adjuntar copia del documento donde conste el nombramiento y facultades, inscrito de Registros Públicos y vigente, y copia de D.N.I.											
SERVICIO EXCLUSIVO											
02.12	EMISIÓN DE PLANOS DEL DISTRITO (ZONIFICACION, CALLES U OTROS)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde firmada por el interesado. 2. Pago del Derecho correspondiente: 01. Tamaño A4 02. Tamaño A3 03. Tamaño A2 04. Tamaño A1 05. Tamaño A0	0.5634% 0.6197% 0.7324% 0.8732% 1.0704%	S/. 20.00 S/. 22.00 S/. 26.00 S/. 31.00 S/. 38.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Catastro y Planificación Urbana		
UNIDAD ORGANICA: 03 - SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL											
03.01	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BASICA EX POST Para locales con un área de hasta 100 m2	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento. 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de persona jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancias de Condiciones de Seguridad (Para locales hasta 100 m2) 4. Adicionalmente, serán exigibles los siguientes requisitos: a. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la autorización. 5. Pago del derecho correspondiente.	(*)	(*)		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal	
03.02	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC BASICA EX ANTE Para locales con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento. 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de persona jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Adicionalmente, serán exigibles los siguientes requisitos: a. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la autorización. 4. Plan de seguridad del local, con plano de distribución a escala (1/50) y con medidas 5. Pago del derecho correspondiente.	(*)	(*)		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal	
03.03	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSDC DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIO Para locales con un área mayor de 500 m2	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento. 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de persona jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil a Detalle o Multidisciplinario (Para locales mayores a 501 a mas m2) 4. Adicionalmente, serán exigibles los siguientes requisitos: a. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b. Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la autorización. 5. Pago del derecho correspondiente.	(*)	(*)		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal	
03.04	ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN CASO DE CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN Y/O LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA	1. Solicitud de Actualización de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento. 2. Entrega del Certificado de la Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento vigente. 3. Copia simple de testimonio que acredite el Cambio de denominación y/o razón social. 4. Pago del derecho correspondiente.	2.0845%	S/. 74.00		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal	
03.05	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA CON ITSDC BASICA EX POST Para locales con un área de hasta 100 m2	1. Solicitud de Actualización de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento. 2. Devolución de la Licencia de Funcionamiento Original 3. Declaración Jurada de Observancias de Condiciones de Seguridad (Para locales menores a 100 m2) 4. Pago del derecho correspondiente.	6.0563%	S/. 215.00		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal	
Nota:											

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
	El costo de las inspección de defensa civil se encuentra contemplado dentro del derecho de tramite.										
03.06	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA CON ITSDC BASICA EX ANTE Para locales con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 Base Legal: - Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3º, 7º, 15º. El Peruano, 5 de febrero del 2007. - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º El Peruano, 5 de agosto del 2007. - Ordenanza Nº 188-MDL, Ordenanza que aprueba el Reglamento General de Licencias Municipales de Funcionamiento en el Distrito de Lince. El Peruano, 10 de agosto del 2007. Nota: El costo de las inspección de defensa civil se encuentra contemplado dentro del derecho de tramite.	1. Solicitud de Actualización de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento. 2. Devolución de la Licencia de Funcionamiento Original 3. Pago del derecho correspondiente.	7.7183%	S/. 274.00		15 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Gerencia Municipal
03.07	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR MODIFICACION DE GIRO Y/O AREA CON ITSDC DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIO Para locales con un área mayor a 500m2 Base Legal: - Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3º, 7º, 15º. El Peruano, 5 de febrero del 2007. - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º El Peruano, 5 de agosto del 2007. - Ordenanza Nº 188-MDL, Ordenanza que aprueba el Reglamento General de Licencias Municipales de Funcionamiento en el Distrito de Lince. El Peruano, 10 de agosto del 2007. Nota: El costo de las inspección de defensa civil se encuentra contemplado dentro del derecho de tramite.	1. Solicitud de Actualización de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas en establecimiento. 2. Devolución de la Licencia de Funcionamiento Original 3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil a Detalle o Multidisciplinario (Para locales maoures a 501 a mas m2) 4. Pago del derecho correspondiente.	2.5352%	S/. 90.00		10 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Gerencia Municipal
03.08	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS PARA CESIONARIOS. Para espacios de hasta 50 m2 dentro de locales con licencia Base Legal: - Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 3º. El Peruano, 5 de febrero del 2007. -	1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas para cesionarios. 2. Copia simple del Contrato de Concesión (vigente). 3. Pago del derecho correspondiente.	3.0141%	S/. 107.00		15 días hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Gerencia Municipal
03.09	CESE DE ACTIVIDADES. Base Legal: - Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 12º. El Peruano, 5 de febrero del 2007. - Ordenanza Nº 188-MDL, Ordenanza que aprueba el Reglamento General de Licencias Municipales de Funcionamiento en el Distrito de Lince. El Peruano, 10 de agosto del 2007.	1. Comunicado simple informando sobre el cese de actividades. 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de persona jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Devolución de Licencia Municipal de Funcionamiento original.	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Gerencia Municipal
03.10	AUTORIZACION PARA ACONDICIONAMIENTO DEL RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES Base Legal: - Ordenanza Nº 095 - 2003 MDL 24/11/2003 Art. 9-11 - Ordenanza Nº 199 MDL 27/01/2008 Art. 18	<u>PARA ACONDICIONAMIENTO CON MOBILIARIO MOVIL</u> 1. Solicitud Simple dirigida al Alcalde, firmada por el interesado. 2. Titulo de Propiedad y/o autorización del propietario para el uso del retiro. 3. Plano de ubicación y localización escala, firmada por el profesional responsable. 4. Plano de planta, cortes y elevaciones, con mobiliario a usar, firmada por el profesional responsable. 5. Carta de aprobación de los Copropietarios para el uso del retiro municipal cuando se trate de edificios acorde a lo nombrado en el Reglamento de propiedad Horizontal 6. Declaración jurada comprometiéndose a retirar la edificación temporal al cese de sus actividades comerciales, y cuando así lo solicite la Municipalidad de Lince renunciando a todo tipo de reclamación. 7. Pago del Derecho correspondiente por el trámite. <u>PARA OBRAS DE CONSTRUCCION TEMPORAL</u> 8. Todos los requisitos establecidos desde el punto 1 hasta el 8. 9. Estudio que sustente la armonía con el entorno volumetrico, solo en el caso que la altura de la habilitación temporal de retiro municipal sea mayor a 3.00 ml. 10. NOTA: Procede para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento vigente y se encuentren en zonificación conforme de acuerdo al Índice de Usos	2.0282%	S/. 72.00		15 días Hábiles		Unidad de Trámite Documentario y Archivos	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Subgerencia de Desarrollo Economico Local	Gerencia Municipal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
03.11	AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR PUBLICIDAD EXTERIOR EN PROPIEDAD PRIVADA. (PUBLICIDAD SIMPLE) Para los casos de: - Letras recortadas - Rotatorios - Tipo Bandera - Totido - Marquesina - Aviso Ecológico - Proyecciones. Nota: Los que pueden ser luminosos o iluminados, según corresponda. - Sólo se autoriza anuncio tipo bandera dentro de límite de propiedad o dentro de retiro municipal - No autoriza la instalación de elementos de publicidad instalados en poste o sobre parantes en la vía pública. Base Legal: - Ordenanza Nº 025-MDL, Arts. 13, 14, 15 - Ley Nº 27444	1. Solicitud de Autorización para la instalación de elemento de publicidad . 2. En caso de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común, pronunciamiento de la Junta de Propietarios autorizando la instalación del elemento de Publicidad . 3. Fotografía con fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara. 4. Arte o diseño del Anuncio con especificaciones: dimensiones, color, leyenda y material. 5. Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas (sólo para el caso de anuncios luminosos, iluminados o especiales). 6. Pago del derecho correspondiente. 7. Copia de la Licencia de Funcionamiento en caso de que el solicitante opere en un establecimiento fuera de la jurisdicción.	3.3239%	S/. 118,00			30 días hábiles.	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
03.12	AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR PUBLICIDAD EXTERIOR EN PROPIEDAD PRIVADA O PÚBLICA. Para los casos de: - Globos Aerostáticos - Panel Monumental - Totem - Elementos volumétricos - Panel Monumental Unipolar, Bipolar o Minipolar - Vallas Base Legal: - Ordenanza Nº 025-MDL, Arts. 13, 14, 15, 16 - Ordenanza Nº 1094-MML	1. Solicitud de Autorización para la instalación de elemento de publicidad . 2. En caso de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común, pronunciamiento de la Junta de Propietarios autorizando la instalación del elemento de Publicidad . 3. Fotografía con fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara. 4. Arte o diseño del Anuncio con especificaciones: dimensiones, color, leyenda y material. 5. Memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas (sólo para el caso de anuncios luminosos, iluminados o especiales). 6. Carta de responsabilidad de obra suscrita por el ingeniero civil y electromecánico responsable de la instalación. 7. Pago del derecho correspondiente. 8. Copia de la Licencia de Funcionamiento en caso de que el solicitante opere en un establecimiento fuera de la jurisdicción.	5.4648%	S/. 194,00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
03.13	AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR PUBLICIDAD EXTERIOR EN PROPIEDAD PRIVADA (PARA PROMOCIÓN TEMPORAL DE VIVIENDAS ENTRE OTROS) Para los casos de: - Publicidad en construcciones Base Legal: - Ordenanza Nº 025-MDL, Arts. 13 - Ordenanza Nº 1094-MML	1. Solicitud de Autorización para la instalación de elemento de publicidad . 2. Fotografía con fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara. 3. Arte o diseño del Anuncio con especificaciones: dimensiones, color, leyenda y material. 4. En caso de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común, pronunciamiento de la Junta de Propietarios autorizando la instalación del elemento de Publicidad . 5. Pago del derecho correspondiente. 6. Copia de la Licencia de Funcionamiento en caso de que el solicitante opere en un establecimiento fuera de la jurisdicción.	3.2113%	S/. 114,00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
03.14	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA INSTALAR PUBLICIDAD EXTERIOR EN ÁREAS DE USO PÚBLICO. Para los casos de: - Letras sencillas - Mensajes publicitarios pintados - En postes señalizadores, basureros, paraderos, cabinas telefónicas y similares. Nota: Los que pueden ser luminosos o iluminados, según corresponda Base Legal: - Ordenanza Nº 1094-MML	1. Solicitud de Autorización para la instalación de elemento de publicidad . 2. Fotografía con fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio publicitario para el que se solicita autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara. 3. Arte o diseño del Anuncio con especificaciones: dimensiones, color, leyenda y material. 4. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1:500 o 1:250 y Esquema de Localización, a escala. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. 5. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. 6. Pago del derecho correspondiente. 7. Copia de la Licencia de Funcionamiento en caso de que el solicitante opere en un establecimiento fuera de la jurisdicción.	2.9014%	S/. 103,00			30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
03.15	CESÉ Y RETIRO DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD. Base Legal: - Ordenanza Nº 025-MDL, Art. 22	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Devolución de Autorización Municipal para instalación de Anuncios Publicitarios	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
03.16	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTACULOS PÚBLICOS (MAYOR A 3000 PERSONAS) Base Legal: - Ordenanza Nº 091 MDL del 11/11/2004 - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º Inc 9.1. El Perúano, 5 de agosto del 2007.	1. Solicitud simple de autorización 2. Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso 3. Autorización de la Atpdayc, de ser el caso 4. Autorización de la DCSAMEC, en caso que se incluya material pirotécnico. 5. Copia simple de la comunicación ante la Gobernación de Linces. 6. Copia simple del contrato entre el empresario y ellos artista(s) que conforma(n) el espectáculo 7. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para la custodia 8. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, 9. muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 10. Pago por derecho de trámite 11. Adjuntar Certificado de ITSDC de detalle previo al evento.	3.1268%	S/. 111,00			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
03.17	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTACULOS PUBLICOS (HASTA A 3000 PERSONAS) Base Legal: - T.U.O de la Ley de Tributación Municipal - Decreto Supremo Nº 156-2004-EF - Ordenanza Nº 091 MDL del 11/11/2004 - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º, Inc 9.1. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1. Solicitud simple de autorización 2. Contar con Licencia de Funcionamiento, de ser el caso 3. Autorización de la Atpdayc, de ser el caso 4. Autorización de la DCSAAMEC, en caso que se incluya material pirotécnico. 5. Copia simple de la comunicación ante la Gobernación de Lince. 6. Copia simple del contrato entre el empresario y el/los artista(s) que conforma(n) el espectáculo 7. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para la custodia 8. Perifonea de la zona destinada al espectáculo 9. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes. 10. Pago por derecho de trámite 11. Cartilla de seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plano de distribución con mobiliario, documento de 12. acuerdo al tipo de evento a realizarse.	5.2394%	S/. 186.00			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
03.18	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA REALIZACIÓN DE BINGOS, RIFAS, SORTEOS Y SIMILARES (HASTA 3000 PERSONAS) Base Legal: - Ordenanza Nº 081 MDL del 28/08/2003 - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º, Inc 9.1. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1. Solicitud suscrita, solo para el caso de actividades eventuales 2. Pago por derecho correspondiente 3. Copia del contrato de alquiler, solo para el caso de actividades eventuales. 4. Cartilla de seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye plano de distribución con mobiliario, documento de 5. acuerdo al tipo de evento a realizarse.	5.0986%	S/. 181.00			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Subgerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA: 04 - SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL											
04.01	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA (EX POST) A SOLICITUD DE PARTE HASTA 100 M2 Base Legal: - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º, Inc 9.1. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1. Presentar formato de Solicitud del administrado. 2. Plano de Distribución (Evacuación y Señalización, Esc. 1:50) 3. Cartilla de Seguridad del local o Plan de Seguridad (para mayores de 15 trabajadores) 4. Memoria Descriptiva del local previamente firmado por el propietario de la razón social. 5. Certificado de Operatividad de Extintores del local, vigente y actualizado. 6. Certificado de Mantenimiento de la Campana y Ducto, emitido por una Empresa (Restaurantes, chifas, polerías) 7. Presentar Protocolo de Puesta a Tierra, previamente firmado por un Ing. Electricista o Mecánico electricista Colegiado 8. Pago del derecho correspondiente	2.0000%	S/. 71.00			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	Gerencia Municipal
04.02	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA (EX ANTE) A SOLICITUD DE PARTE DE 101 M2 A 500M2 Base Legal: - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º, Inc 9.2. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1. Presentar formato de Solicitud 2. Plano de Distribución (Evacuación y Señalización, Esc. 1:50) 3. Cartilla de Seguridad del local o Plan de Seguridad (para mayores de 15 trabajadores) 4. Memoria Descriptiva del local previamente firmado por el propietario de la razón social. 5. Certificado de Operatividad de Extintores del local, vigente y actualizado. 6. Certificado de Mantenimiento de la Campana y Ducto, emitido por una Empresa (Restaurantes, chifas, polerías.) 7. Presentar Protocolo de Puesta a Tierra, previamente firmado por un Ing. Electricista o Mecánico electricista Colegiado 8. Pago del derecho correspondiente	5.6338%	S/. 200.00			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	Gerencia Municipal
04.03	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSDC EX POST HASTA 100 M2 Base Legal: - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º, Inc 9.2. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1. Presentar formulario oficial de solicitud de renovación de certificado de Inspección Técnica. 2. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección. 3. Cartilla de Seguridad del local o Plan de Seguridad (adjuntando el Plano de Evacuación y Señalización). 4. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia. 5. Pago del derecho correspondiente.	(*)	(*)			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	Gerencia Municipal
04.04	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSDC EX-ANTE DE 101 M2 A 500M2 Base Legal: - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 9º, Inc 9.2. El Peruano, 5 de agosto del 2007.	1. Presentar formulario oficial de solicitud de renovación de certificado de Inspección Técnica. 2. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección. 3. Cartilla de Seguridad del local o Plan de Seguridad (adjuntando el Plano de Evacuación y Señalización). 4. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia. 5. Pago del derecho correspondiente.	(*)	(*)			15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	Gerencia Municipal
04.05	PRONUNCIAMIENTO EN DEFENSA CIVIL PARA ESPECTACULOS PUBLICOS REALIZADOS EN LA VIA PUBLICA Y/O ESPACIOS NO CONFINADOS (HASTA 3000 ESPECTADORES) Base Legal: - Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC. Art. 28º. El Peruano, 5 de agosto del 2007. - Ley Nº 27276, Ley de seguridad en Espectáculos Públicos No De portivos con gran concentración de personas. Art. 2º. El Peruano, 1 de junio de 2000. - Ley Nº 26830, Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos. Art. 1º, 2º. El Peruano, 1 de julio de 1997. Vigencia: Hasta 3 meses, en el caso de evento o espectáculo que se realice por temporada.	1. Carta simple solicitando pronunciamiento en defensa civil 2. Plan de Contingencia para el evento (Incluye Plano de Evacuación y Señalización -Esc. 1/50) 3. Carta de conocimiento de PNP, Bomberos y Serenazgo. 4. Pago del derecho correspondiente	2.9859%	S/. 106.00			7 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Defensa Civil	Subgerencia de Defensa Civil	Gerencia Municipal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO				
ÓRGANO: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA											
UNIDAD ORGANICA: 05 - SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO											
05.01	RECLAMACION RELATIVA A OBRAS DE CONSTRUCCION Y/O DAÑOS A EDIFICACION EXISTENTE Base Legal: - Ley Nº 27444 Art. 236 Inc. 1 - Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades (27.05.2003), Art.84 Inc. 2.10 - D.S. N°35-2006-VIVIENDA (TUO Reglamento de la Ley Nº 27157), Art 156.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, exponiendo el motivo de la denuncia firmado por el vecino afectado o Presidente de la Junta de Propietarios, de ser el caso. 2. Documento que lo acredite como vecino afectado. 3. Pruebas que acrediten lo denunciado. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO DE CONFLICTOS EN EDIFICACIONES BAJO REGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMUN: 4. Acta de la Asamblea de la Junta de Propietarios en el cual se planteó la queja. 5. Acta de Conciliación Extrajudicial, que acredite no haber llegado a ningún acuerdo. 6. Acta de nombramiento del actual Presidente de la Junta de Propietarios. 7. Copia del Reglamento Interno y del Documento Legal de Independización.	GRATUITO	GRATUITO			30 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Fiscalización y Control Administrativo	Subgerencia de Fiscalización y Control Administrativo	Gerencia Municipal
ÓRGANO: 06 - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL											
06.01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES EN GENERAL Base legal: - Ordenanza Nº 091-MDL, El Peruano, 12 de diciembre del 2003	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del Acta de constitución o fundación 3. Copia del Estatuto y Acta de Aprobación 4. Copia de Acta de elecciones de la Junta Directiva 5. Padrón de moradores 6. Nomina de la Junta Directiva 7. Presentar plano de ubicación del territorio al que corresponde su representación	GRATUITO	GRATUITO			5 días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA: 07 - SUBGERENCIA DE SANIDAD											
07.01	REGISTRO DE CANES Base Legal: - Ley Nº 27596, Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes El Peruano, 14 de diciembre del 2001. Art. 4º, 5º, 6º y 7º. - Ordenanza Nº 062-MDL, del 10 de marzo del 2003 Ordenanza Nº 083-MDL, del 22 de setiembre del 2003	1. Pago por derecho correspondiente 2. Acompañar informe técnico pericial del can elaborado por el médico veterinario colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión, el mismo que debe contener la identificación del propietario o poseedor del can, su dirección domiciliaria, características físicas que permitan identificar al can, examen clínico, vacunas, antecedentes veterinarios, su condición de animal peligroso o no y antecedentes de incidencia de agresión 3. Fotografía completa y a color del can 4. Copia del documento de identidad del propietario o poseedor EN CASO DE SER CAN POTENCIALMENTE PELIGROSO PRESENTAR: 5. Certificado Psicológico del propietario del can	0.2535%	S/. 9.00	X				Subgerencia de Sanidad	Subgerencia de Sanidad	Gerencia Municipal
ÓRGANO: 08 - OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL											
08.01	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base legal: Ley Nº 27806, Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, Art. 7 Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM, Art. 4	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Secretaría General especificando la información exacta a la que desea acceder 2. Declaración jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción 3. Copia simple del documento nacional de identidad o carnet de extranjería	GRATUITO	GRATUITO			7 días Hábiles mas 5 días adicionales	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Secretaría General		Alcalde
UNIDAD ORGANICA: 09 - UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO											
09.01	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO Base Legal: Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 16 Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Secretaría General 2. Fotocopia de documento de identidad 3. Pago por derecho correspondiente	0.3099%	S/. 11.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Encargada		
SERVICIO EXCLUSIVO											
09.02	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal: Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 16 Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Secretaría General 2. Fotocopia de documento de identidad 3. Pago por derecho correspondiente por folio o plano	0.1408%	S/. 5.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Encargada		
10 - OFICINA DE SECRETARIA GENERAL - REGISTRO CIVIL											
10.01	MATRIMONIO CIVIL 01. Fuera del local Municipal - Fuera del Distrito 02. Fuera del local Municipal en el Distrito 03. Local Municipal Día No Laborable 04. Local Municipal Día Laborable - Fuera de Hora 05. Local Municipal - Horario Laborable (8.00 A.M. A 4.30 P.M.) Base legal: Ley Nº 26626 D.S. 004-97-SA, art. 13 Codigo Civil, art. 241, 248, 251 Ley Nº 27337, art. 113 Codigo Civil, artículos 241 - 244 - 248 Codigo Civil, art 243 inc.2	A. SOLTEROS 1. Solicitud de matrimonio (Formato) 2. Copia certificada de partida de nacimiento actualizado, con no mas de 3 meses de antigüedad de ambos. 3. Fotocopia de documentos de identidad de los contrayentes, autenticado por fedatario o legalizado por notario público 4. Declaración jurada de domicilio y fotocopia fedateada de recibo de servicio (uno de los contrayente debe residir en Lince) 5. Certificado médico de ambos: examen serológico, palmarar y SIDA (opcional), Constancia de Consejería Preventiva (no mas de 30 días de antigüedad) 6. Dos testigos de soltería, deben presentar copia del DNI autenticado por fedatario o legalizado por notario público (no familiares) 7. Pago del derecho correspondiente B. MENORES DE EDAD 1. Los mismos requisitos del Punto A 2. Autorización notarial de los padres o abuelos, o dispensa o licencia supletoria del Juez. C. VIUDOS 1. Los mismos requisitos del Punto A 2. Copia certificada actualizada de la partida de defunción del cónyuge anterior (no mas de 3 meses de antigüedad) 3. Declaración Jurada Notarial, si tiene hijos o no bajo su Patria Potestad y si administra o no sus bienes. 5. Certificado Médico negativo de embarazo, al no haber transcurrido 300 días de la muerte del cónyuge anterior.	14.9859% 11.2676% 11.6338% 9.7746% 9.0704%	S/. 532.00 S/. 400.00 S/. 413.00 S/. 347.00 S/. 322.00			5 días Hábiles	Oficina de Secretaría General	Alcalde		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S./3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO				
	Codigo Civil, art. 243 inc.2	D. DIVORCIADOS 1. Los mismos requisitos del Punto A 2. Copia certificada actualizada de la partida de matrimonio con la anotación textual de la disolución del vínculo matrimonial. (No mas de 3 meses de antigüedad). 3. Copia certificada de la sentencia de divorcio, consentida y ejecutoriada expedido por RENIEC o Municipalidad donde se inscribió el divorcio, según sea el caso 4. Declaración Jurada Notarial si tiene hijos o no bajo su patria potestad y si administra o no sus bienes. 5. Certificado Médico negativo vigente de embarazo, al no haber transcurrido 300 días de la disolución del vínculo matrimonial.									
	Codigo Civil, art. 248	E. EXTRANJEROS 1. Los mismos requisitos del Punto A en los que compete. 2. Partida de nacimiento Visada por el Consulado Peruano en su país y legalizada en el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú con no más de 6 meses de antigüedad 3. Certificado consular de soltería, viudez ó divorcio, visado por el Consulado Peruano en su país y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú (de ser el caso). 4. Fotocopia carnet de extranjería ó pasaporte fedateado ó legalizado, por notario público, presentar original. 5. Fotocopia Legalizada del Certificado de naturalización, visada por el Consulado Peruano en su país y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú (de ser el caso). 6. En caso de divorciado(a) y viudo(a), ademas requisitos del punto C ó D, visados por el Consulado Peruano en su país y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, según corresponda (los documentos en idioma extranjero con traducción oficial en el Perú)									
	Codigo Civil, art. 264	F. MATRIMONIO POR PODER 1. Los mismos requisitos del Punto A 2. Poder especial por escritura pública, inscrito en SUNARP - Poder caduca a los 6 meses de expedido Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, ademas de los requisitos del punto A y E: a) Poder especial visado en el Consulado del Perú en su país y legalizado en el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, e inscrito en la SUNARP, con traducción Oficial en el Perú b) Presentar original y fotocopia legalizada ó fedateada del documento de Identidad del apoderado, vigente.									
10.02	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO Base Legal: Codigo Civil, art. 252º	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Fotocopia fedateada del documento que sustente la dispensa solicitada 3. Pago por derecho correspondiente	2.4789%	S/. 88.00			3 días hábiles		Oficina de Secretaría General	Alcalde	
10.03	EXHIBICIÓN DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES Base Legal: Codigo Civil, artículo 250º - 251º	1. Edicto impreso emitido por la otra municipalidad 2. Pago por derecho correspondiente	0.5634%	S/. 20.00			8 días hábiles		Oficina de Secretaría General	Jefe Ofic. de Secretaría General	
10.04	POSTERGACIÓN DE FECHA MATRIMONIAL Base Legal: Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Secretaría General 2. Pago por derecho correspondiente	0.4225%	S/. 15.00	X				Oficina de Secretaría General	Jefe Ofic. de Secretaría General	
10.05	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 160	1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Secretaría General 2. Fotocopia del DNI legalizado o fedateado 3. Pago por derecho correspondiente	0.6197%	S/. 22.00	X				Oficina de Secretaría General	Jefe Ofic. de Secretaría General	
10.06	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR CONCLUSIÓN ANTICIPADA DE PROCEDIMIENTO Base Legal: Codigo Civil, artículo 250º - 251º	1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Secretaría General	GRATUITO	GRATUITO			3 días hábiles		Oficina de Secretaría General	Jefe Ofic. de Secretaría General	
10.07	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Base Legal: Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27806 y D.S. Nº 072-2003-PCM	1. Solicitud dirigida al Jefe de Oficina de Secretaría General 2. Fotocopia fedateada de documento de identidad 3. Pago por derecho correspondiente	0.3380%	S/. 12.00			2 días hábiles		Oficina de Secretaría General	Jefe Ofic. de Secretaría General	
SERVICIO EXCLUSIVO											
10.08	COPIA CERTIFICADA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Y OTROS Base Legal: Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 160	1. Pago correspondiente	0.1408%	S/. 5.00	X				Oficina de Secretaría General	Jefe Ofic. de Secretaría General	
ORGANO: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
UNIDAD ORGANICA: 11 - UNIDAD DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA											
11.01	BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS Base legal: - D.S. Nº 156-04/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Art 19. El Peruano, 15 de noviembre del 2004. Nota: Condiciones que debe cumplir el pensionista. - Ser propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que este destinado a vivienda de los mismos. Se considera que se cumple el requisito de la única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera. - Tener como ingreso bruto la pensión que reciben y ésta no debe exceder de 1 UIT vigente mensual. - El uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la Municipalidad, no afecta la aplicación de este beneficio.	1. Copia simple de la última boleta de pago como pensionista. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Formularios y Declaración Jurada debidamente llenados. (Dichos documentos serán entregados por la propia Municipalidad al contribuyente). Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación, mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Registro y Orientación Tributaria		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S./3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO				
11.02	RECONOCIMIENTO DE INAFECTACIÓN Y/O EXONERACIÓN DE TRIBUTOS. Base legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Art 17. El Peruano, 19 de agosto de 1999. - D.S. Nº 156-04/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Art 23. El Peruano, 15 de noviembre del 2004.	1. Solicitud de Reconocimiento de Inafectación y/o Exoneración de Tributos. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Medios probatorios pertinentes. (Tales como: Copia simple de documento oficial que acredite estar dentro de los alcances de la inafectación y/o exoneración.) Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación, mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
11.03	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO Base legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Art 38. El Peruano, 19 de agosto de 1999. - D.S. Nº 156-04/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Art 23. El Peruano, 15 de noviembre del 2004.	1. Solicitud de Devolución de Pagos Indebidos o en Exceso. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Medios probatorios pertinentes (Tales como: Recibo de pago que sustente el pago indebido o en exceso). Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación, mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria	Reclamación: Jefe Oficina de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
11.04	COMPENSACIÓN, TRANSFERENCIA, OTROS. Base legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Art 40. El Peruano, 19 de agosto de 1999. - D.S. Nº 156-04/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Art 23. El Peruano, 15 de noviembre del 2004.	1. Solicitud de Compensación, Transferencia, otros. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Medios probatorios pertinentes (Tales como: Recibo de pago que sustente el pago indebido o en exceso). Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
11.05	CONSTANCIAS: NO ADEUDOS, REGISTRO EN PADRÓN DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL, OTROS Base legal: - D.S. Nº 156-04/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Art 7. El Peruano, 15 de noviembre del 2004.	1. Solicitud de Constancia. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Pago del derecho correspondiente. Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder, por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad. La tasa se paga por cada tipo de constancia.	0.1408%	S/. 5.00	X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registro y Orientación Tributaria		
11.06	TRANSFERENCIA DE INMUEBLES, MODIFICACIONES, RECTIFICACIONES DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL Y CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL. Base Legal: - D.S. Nº 156-04/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, Art 11 y 14. El Peruano, 15 de noviembre del 2004. - Decreto de Alcaldía Nº 007-2007-ALC-MDL; Aprueban la Directiva Instructivo de Presentación de Declaraciones Juradas de Autosavalúo. - Ordenanza Nº 181-MDL, Establecen Régimen de gradualidad de sanciones por infracciones tributarias. El Peruano, 17 de junio del 2007.	1. Presentación de Formularios de Declaraciones Juradas (HR y PU). 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Copia autenticada y/o legalizada que acredite la propiedad y/o documento relacionado con las modificaciones del predio. Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación, mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Registro y Orientación Tributaria			
UNIDAD ORGANICA: 12 - UNIDAD DE RECAUDACION Y CONTROL											
12.01	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIA. Base Legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Art 36. El Peruano, 19 de agosto de 1999. - D.A. 005-2007-MDL que Aprueba el Reglamento de Aplazamiento y/o Fraccionamiento de Deuda Tributaria y No Tributaria, El Peruano, 13 de marzo del 2007.	1. Solicitud de Aplazamiento y/o Fraccionamiento de Deudas Tributarias y no Tributarias. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Pago del derecho correspondiente. Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	0.1408%	S/. 5.00	X			Unidad de Recaudación y Control	Jefe de la Unidad de Recaudación y Control		
12.02	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA. Base Legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Art 43. El Peruano, 19 de agosto de 1999.	1. Solicitud de Prescripción de Deuda Tributaria 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			45 días hábiles.	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO EN % DE UIT (AÑO 2009) S/3550	DERECHOS DE PAGO EN SOLES	CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	
					AUTOMÁTICA	CON EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO				
12.03	RECLAMACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN, RESOLUCIÓN DE MULTA O CONTRA ACTOS RELACIONADOS CON LA DETERMINACIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA. Base Legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Art 135 y 142. El Peruano, 19 de agosto de 1999.	1. Escrito fundamentado autorizado por letrado en lugares donde la defensa sea cautiva. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Recibo de Pago de la deuda no reclamada 4. Estado de cuenta corriente del período reclamado Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad. Cuando las Resoluciones de Determinación y de Multa se reclamen fuera del plazo de los 20 días hábiles para su interposición se deberá acreditarse el pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por 6 (seis) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación, con una vigencia de 6 (seis) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			9 meses, incluido el plazo probatorio.	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
12.04	RECLAMACIÓN DE ORDEN DE PAGO. Base Legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Art 135 y 142. El Peruano, 19 de agosto de 1999. Nota: La Reclamación se presentará en el término improrrogable de los 20 días hábiles computados desde el día hábil siguiente a aquél en que se notifique el acto o resolución recurrida. De no interponerse las reclamaciones dentro del plazo antes citado, dichas resoluciones y actos quedarán firmes.	1. Escrito fundamentado autorizado por letrado en lugares donde la defensa sea cautiva. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Recibo de pago de la totalidad de la deuda. 4. Estado de cuenta corriente del período reclamado Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			9 meses, incluido el plazo probatorio.	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
12.05	RECONSIDERACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS. Base Legal: Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Art 208 y 211	1. Solicitud de Reconsideración de Multa Administrativa. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Firma de Abogado hábil 4. Nuevo medio probatorio.	GRATUITO	GRATUITO			30 días calendario	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Recaudación y Control		Gerencia Municipal
UNIDAD ORGANICA: 13 - UNIDAD DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA											
13.01	RECLAMACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y MULTAS TRIBUTARIAS POR FISCALIZACIÓN. Base Legal: - D.S. Nº 135-99/EF que Aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario y sus modificatorias, Arts 61, 135, 142. El Peruano, 19 de agosto de 1999.	1. Escrito fundamentado autorizado por letrado en lugares donde la defensa sea cautiva. 2. Copia simple de Documento Nacional de Identidad - D.N.I. 3. Recibo de pago de la totalidad de la deuda. 4. Estado de cuenta corriente del período reclamado Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria.	GRATUITO	GRATUITO			9 meses	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Oficina de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
UNIDAD ORGANICA: 14 - UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA											
14.01	SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. Base Legal: - D.S. Nº 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art 16 numeral 16.4, Art 31 numeral 31.6	01. Solicitud de Suspensión de Cobranza Coactiva de Deudas Tributarias - Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante. - Domicilio fiscal o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. - Indicar causal de suspensión según artículo 31º de la Ley Nº 26979, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes, el número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, año y periodo al que corresponda la deuda materia de ejecución. - Firma del solicitante. Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad. 02. Solicitud de Suspensión de Cobranza Coactiva de Deudas No Tributarias - Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante. - Domicilio fiscal o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. - Indicar causal de suspensión según artículo 31º de la Ley Nº 26979, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes, el número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, año y periodo al que corresponda la deuda materia de ejecución. - Firma del solicitante. Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			15 días hábiles	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
14.02	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS. Base Legal: - D.S. Nº 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art 20.	1. Interponer Tercería de Propiedad, consignando lo siguiente: - Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante. - Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima. - Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. - Firma del solicitante. 2. Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad de Linea del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. Nota: La persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación en el RUC o mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Municipalidad.	GRATUITO	GRATUITO			15 días hábiles	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo		
Nota.- 1) Los plazos previstos en los procedimientos administrativos de matrimonios podrán ampliarse en el caso que se realicen consultas a otras instituciones											

INFORMACIÓN GENERAL:
EL PRESENTE TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) HA SIDO APROBADO MEDIANTE ORDENANZA Nº 240-MDL Y MODIFICADA PARA EFECTOS DE SU RATIFICACIÓN POR LA ORDENANZA Nº 250-MDL. LAS TASAS POR LOS DERECHOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDAS EN EL TUPA HAN SIDO RATIFICADAS MEDIANTE ACUERDO DE CONCEJO Nº 551 (PUBLICADO EL 31 DIC. 2009) DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, A EXCEPCIÓN DE LAS TASAS REFERIDAS A LOS PROCEDIMIENTOS CON LOS CÓDIGOS: 1.06 Licencia de Edificación Modalidad D; 01.18.04 Licencia de edificación en vías de regularización; 04.22.04 Autorización para ampliación de redes subterráneas o casos especiales en área de uso público; 03.01 Licencia de Funcionamiento con ITSDS básica EXPOST; 03.02 Licencia de Funcionamiento con ITSDS básica EXANTE; 03.03 Licencia de Funcionamiento con ITSDC de detalle o multidisplinar; 04.03 Renovación de Certificado de ITSDC EXPOST; 04.04 Renovación de Certificado de ITSDC EXANTE.

(*) CON LA FINALIDAD DE CUBRIR EL COSTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PROCEDIMIENTOS AFECTADOS POR LA NO RATIFICACIÓN, SE COBRARÁN LAS TASAS APROBADAS EN LA ORDENANZA Nº 069-MDL, EN LO QUE CORRESPONDA.