



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
ALCALDIA

ORDENANZA N° 1114  
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO  
27/12/2007

## ORDENANZA N° 1114

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

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 27 de diciembre de 2007,  
el Dictamen N° 273-MML-CMAEO, de la Comisión Metropolitana de Asuntos  
Económicos y de Organización,

Aprobó la siguiente:

### ORDENANZA

#### TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**ARTICULO UNICO.-** Aprobar el Texto Unico de Procedimientos Administrativos -  
TUPA 2008 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que como anexo forma parte  
de la presente norma.

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

En Lima a los **27 DIC 2007**



**JOSE ALBERTO DANOS ORDOÑEZ**  
Secretario General del Concejo



**LUIS CASTAÑEDA LOSAIO**  
ALCALDE DE LIMA

1114

---

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

T.U.P.A.

Aprobado por Ordenanza N°

Diciembre, 2007

---

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:.....
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>								
1	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS  Base Legal. * Ley 27972 - 26/05/03 * Ord. 341 - 06/12/01 * D.A. 081 - 30/10/97 * Ley 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (1 copia). Para el caso de terrenos rústicos consignar cuadro de datos técnico. 3 Pagar derecho de trámite ** La documentación deberá ser refrendada por un Ing. Civil o Arq. colegiado.	Derecho de Trámite 5.806		15	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. en 30 días. 1) APELACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días. 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días.
2	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO  Base Legal.  * Ley 27972 - 26/05/03 * D. S. 030-98-EM Art. 3° -3/08/98 * R. 182-95-MLM-AM-SMDU * R. A. N° 7341-2000 * Ley N° 27314 * D.S. 054-93-EM * D.S. 020-01-EM * Ley N° 27353 * D.A. 081 - 30/10/97 * Ley N° 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * D.S. 006-05-EM * D.S. 019-97-EM * D.S. 027-05-EM * Ord. N° 198, 295, 418, 893, 933, 973. * Ord. N° 995	Requisitos generales: 1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (1 copia). Para el caso de terrenos rústicos consignar cuadro de datos técnico. 3 Pagar derecho de trámite Presentar la documentación técnica en archivos digitales ** La documentación deberá ser refrendada por un Ing. Civil o Arq. colegiado  Adicionales Competencia Metropolitana: 4 Estudio urbano ambiental y/o correspondiente según centros de operación D.A. 147 (activ. de tratam. de residuos sólidos) 5 Memoria Descriptiva (sólo grifos y/o estaciones de servicio, tratamiento de residuos sólidos y establecimientos con depósito de hidrocarburos para uso propio) 6 Plano de Distribución General del Proyecto a escala 1/100 indicando las partes más importantes: zona de instalación de los tanques, cercos, estacionamientos, oficinas etc.; (sólo grifos y tratamiento de residuos sólidos)	Derecho de Trámite  1. Actividades de Competencia Metropolitana: Estaciones de Servicios, Grifos, Gasocentros, Establecimiento de venta de gas natural  2. Otras actividades de competencia distrital 5.806		15	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. 30 días. 1) APELACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días. 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días.
3	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO  Base Legal. * Ley 27972 - 26/05/03 * Ord. 341 - 06/12/01 * D.A. 081 - 30/10/97 * Ley 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Memoria Descriptiva (sólo grifos) 3 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM referido a elementos existentes (1 copia). Para el caso de terrenos rústicos consignar cuadro de datos técnico. 4 Plano de Distribución General 1/50 ó 1/100 (sólo grifos y/o estaciones de servicios) 5 Pagar derecho de trámite ** La documentación deberá ser refrendada por un Ing. Civil o Arq. colegiado.	Derecho de Trámite 5.806		15	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. En 30 días. 1) APELACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días. 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días.
4	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN  Base Legal. * Ley 27972 - 26/05/03 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud, adjuntando: 2 Plano Cartográfico del IGN. Incluyendo la ubicación del terreno a escala 3 Pagar derecho de trámite ** La documentación deberá ser refrendada por un Ing. Civil	Derecho de Trámite 5.161		15	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. En 30 días. 1) APELACIÓN al Subg. Plan. y Hab. Urb. 15 días.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de JIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE NICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
5	CERTIFICADO DE PARÁMETROS NORMATIVOS Y URBANÍSTICOS  Base Legal: * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. Nº 008-2006-MTC - * D.S. Nº 032-2006-VIVIENDA - 01/11/06 * Ordenanzas Nº 201, 232, 062, 620, 719, 893, 896, 946 * Reglamento Nacional de Edificaciones * Reglamento de Zonificación General de Lima Metropolitana * C.A. Nº 011 - 16/02/07	o Arq. cdegiado.  1 Formato de solicitud, aduntando: 2 Plano de Ubicación Referencial 3 Pagar derecho de trámite	Derecho de Trámite 5.806		2	Subgerencia Trám.Docum.	JEFE DE DIVISIÓN DE CERTIFICACIONES	1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:  2) Resuelve Gerente de Desarrollo Urbano, en 30 días.  1) RECONSIDERACIÓN a Jefe de División de Certificaciones 15 días 2) Resuelve Jefe de Div.de Certificac. en 30 días 1) APELACIÓN al Jefe de División de Certificaciones 15 días. 2) Resuelve Subg. Plan. y Hab. Urb. en 30 días.
6	HABILITACIÓN URBANA 6.1 APROBACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley Nº 27972 2805/03 * Ley Nº 26878 2011/97 * F. SUNARP 540 2003-SUNARP/ISN * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05 * Ord. Nº 836-MML - 23/09/05 * F.A. Nº 2546 - 17/10/05 * C.A. 079 - 03/10/05	1 Solicitud- Formulario 1(F), consignar Nº de RUC (*) 2 Título de propiedad inscrito en el Registro de Predios, que incluya la descripción del terreno y/o copia literal de dominio con expedición no mayor a 30 días calendario. Si el propietario del terreno es persona jurídica deberá presentar la copia literal del Registro de Personas Jurídicas o el Certificado de Vigencia de Poderes que acredite la representación y las facultades de los representantes 3 Plano de Lotización, que cumpla con los requisitos del Reglamento de Inscripciones de Registros Públicos; Plano de Ubicación referencial a escala conveniente y de Localización a escala 1:10,000 con coordenadas geográficas UTM, Memoria Descriptiva (2 copias y una copia digitalizada en diskette o CD) 4 Nro y fecha del Certificado de Zonificación y Vías, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima; podrá ser emitido por la Municipalidad Distrital en caso que cuente con los planes de zonificación y vías de su jurisdicción; debidamente aprobados la Municipalidad Metropolitana de Lima. 5 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CRA) del Instituto Nacional de Cultura de ser el caso. 6 Declaración Jurada de existencia de Feudatarios, Declaración Jurada de existencia de Canales de Regadío firmado por el propietario del terreno, de corresponder; caso contrario deberá presentar el plano de canalización de agua de regadío aprobado por el Ministerio de Agricultura 7 Factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado convencional y/o de sistemas de agua y saneamiento alternativos, energía eléctrica; otorgadas por las instituciones Pública; o Privadas competentes según corresponda. 8 Pagar derecho de trámite ** Si los terrenos se ubican en zona de huaycos, ribera del río o arqueológica deberán además presentar informe de Evaluación de Riesgo del terreno otorgado por el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, Certificado de la Administración Técnica del Distrito de Riego Chillón-Rimac-	Derecho de Trámite 10.677		60	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE FLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN a Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Pan. Hab. Urb., 5 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MÁTI CO	POSI- TIVO			
6.2	AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/1/97 * R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN * Oid. 748 - 21/02/05 * Oid. N° 812-MML - 15/09/05 * Oid. N° 836-MML - 23/09/05 * R.A. N° 2546 - 17/10/05 * D.A. 079 - 03/10/05	Lurin otorgada por el Ministerio de Agricultura; así también se solicitará Estudio del Impacto Ambiental y Estudio de Impacto Vial según sea el caso. ** La documentación técnica (Memoria Descriptiva y Planos) deberá estar firmada por Ingeniero Civil o arquitecto colegiado acreditado con boleta de habilitación del Colegio correspondiente y por el representante legal o propietario. (#) Ver Anexo 1. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas  1 Solicitud - Formato Único, consignar N° de RUC (*) 2 Pagar derecho de trámite y por revisión del proyecto y control de la obra - Minino. 3 Proyecto de Pavimentos 4 Plano de Trazado y Perfiles longitudinales y transversales 5 Estudio de Suelos para fines de Pavimentación ( Si fuera necesario ) 6 Proyecto de Diseño de Equipamiento y Ornamentación de Parques. ** El pago de la Liquidación sobre Revisión de Proyecto y Control de Obra refiere al numeral : II-XXI-4 del Reglamento Nacional de Construcciones (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite 6.581  Por Control de Obra 1% del Valor Total de la Obra de Pistas y Veredas en la Habilitación Urbana Mínimo 3.226		30	Subgerencia Trám. Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
6.3	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/1/97 * R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN * Oid. 748 - 21/02/05 * Oid. N° 812-MML - 15/09/05 * Oid. N° 836-MML - 23/09/05 * R.A. N° 2546 - 17/10/05 * D.A. 079 - 03/10/05	1 Solicitud - Formulario 2 #), consignar N° de RUC (*) 2 Título de propiedad inscrito en el Registro de Predios y/o copia literal de dominio con exención no mayor a treinta (30) días calendario. Si el propietario del terreno es persona jurídica deberá presentar la copia literal del Registro de Personas Jurídicas o Certificado de Vigencia de Poderes que acredite la representación y las facultades de los representantes. 3 Plano de Replanteo de la Lotización; que cumple con los requisitos del Reglamento de Inscripciones de Registros Públicos y Memoria Descriptiva (2 copias y una copia digitalizada en diskette o CD) 4 Cartas de conformidad de Obras de Agua Potable y Alcantarillado y/o sistema alternativo expedido por la entidad administradora de dichos servicios y resolución de Recepción de Obra de Redes Eléctricas, otorgado por el concesionario autorizado, y de Recepción de Obras de Canalización de Canales de Regadío, de ser el caso. 5 Declaración jurada suscita por el propietario o representante o profesional responsabilizándose por la ejecución de las obras de pavimentación y ornamentación de las áreas de Recreación Pública, señalando que dichas obras han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes. 6 Minuta de cesión de aportes 7 Pagar derecho de trámite. ** Si los terrenos se ubican en zona de huaycos o ribera del río deberán además presentar la Constancia de cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Evaluación de Riesgo otorgado por el profesional acreditado por el Comité de	Derecho de Trámite 12.581		30	Subgerencia Trám. Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA CONDE SE NICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompaña los requisitos:...
				AUTO MÁTH CO	POSI- TIVO			
6.4	VISACIÓN DE PLANOS DE LOTIZACIÓN Y/O MANZANEO O REPLANTEO DE LOTIZACIÓN PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE HABILITACIONES URBANAS NUEVAS O EJECUTADAS EN LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES  Base Legal : * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 27444 10/04/01 * Decreto de Alcaldía N° 079 * Decreto de Alcaldía N° 082 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * Ordenanza N° 1061 - 04/09/07	Defensa Civil Provincial o Distrital según corresponda ** La documentación técnica (Memoria Descriptiva y Planos) deberá estar firmada por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado acreditado con boleta de habilidad del colegio correspondiente y por el representante legal o propietario. (#) Ver Anexo 2. (* ) Aplicable sólo para personas jurídicas  1 Solicitud 2 Dos Plazos de Lotización y/o manzaneo o Planos de Replanteo de Lotización según corresponda. 3 Fotos del terreno rústica matriz 4 Pagar derecho de trámite ** Presentar la documentación técnica en archivos digitales ** La documentación deberá estar firmada por Ing. Civil o colegiado acreditado con la boleta de habilidad del Colegio correspondiente y por representante legal o propietario.	Derecho de Trámite 6.927		8	Subgerencia Tám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
7	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/11/97 * R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * Ord. N° 836-MML - 23/09/05 * R.A. N° 2546 - 17/10/05 * D.A. 079 - 03/10/05	1 Solicitud - Formulario 3 #), consignar N° de RUC (* ) 2 Copia libral de dominio del lote matriz que incluya las medidas perimétricas y área del terreno y documento público o privado en el que conste la transferencia de propiedad a los adquirentes del inmueble. 3 Plano de Replanteo de lotización, que cumpla con los requisitos del Reglamento de Inscripciones de Registros Públicos; Plano de Ubicación referencial a escala conveniente y de localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y Memoria Descriptiva (2 copias y una copia digitalizada en diskette o CD) 4 Número y fecha del Certificado de Zonificación y Vías, emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima; podrá ser emitido por la Municipalidad Distrital en el caso que cuente con los planos de zonificación y vías de su jurisdicción aprobados por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 5 Declaración Jurada suscrita por el propietario y/o representante legal y el profesional responsable que acredite las obras ejecutadas y debidamente controladas por las instituciones públicas o privadas competentes, de ser el caso. 6 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) del Instituto Nacional de Cultura, de ser el caso. 7 Pagar derecho de trámite * Si los terrenos se ubican en zona de huaycos o ribera del río deberá además presentar informe de Evaluación de Riesgo del terreno otorgado por INDECI, Certificado de la Administración técnica del Distrito de Rego Chillón-Rinac-Lurín otorgada por el Ministerio de Agricultura; así también se solicitará Estudio del Impacto Ambiental y Estudio de Impacto Vial según sea el caso.	Derecho de Trámite 11.935		60	Subgerencia Tám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA (ONDE SE NICIA EL TRÁMITE)	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
8	OTORGAMIENTO DE NUEVO PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRAS  Base Legal: * D.S. 039-70-VI - 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/1/97 * R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN * Od. 748 - 21/02/05 * Od. N° 812-MML - 15/09/05 * Od. N° 836-MML - 23/09/05 * RA. N° 2546 - 17/10/05 * DA. 079 - 03/10/05	* La documentación técnica (Memoria Descriptiva y Planos) deberá estar firmada por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado acreditado con boleta de habilidad del colegio correspondiente y por el representante legal o propietario. (#) Ver Anexo 3. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas  1 Solicitud- Formato Único 2 Pagar derecho de trámite	Derecho de Trámite 12.581		30	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
9	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS: (TRAZADO Y/O LOTIZACIÓN).  Base Legal: * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/1/97 * R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN * Od. 748 - 21/02/05 * Od. N° 812-MML - 15/09/05 * Od. N° 836-MML - 23/09/05 * RA. N° 2546 - 17/10/05 * DA. 079 - 03/10/05	1 Solicitud- Formato Único 2 Proyecto modificado (Uticación, Trazado y Lotización) 3 Memoria descriptiva 4 Copia Legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la modificación (Cooperativas y Asociaciones). 5 Pagar derecho de trámite ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ingeniero Civil ó Arquitecto colegiado y representante legal o propietario).	Derecho de Trámite 14.839		30	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
10	AUTORIZACIÓN DE VENTA GARANTIZADA  Base Legal: * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/1/97 * R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN * Od. 748 - 21/02/05 * Od. N° 812-MML - 15/09/05 * Od. N° 836-MML - 23/09/05 * RA. N° 2546 - 17/10/05 * DA. 079 - 03/10/05	1 Solicitud- Formato Único 2 Plano de Lotización en los que se señalen los lotes respectode los cuales se solicita la vena garantizada. (1 copia / 1 copia en CD) 3 Certificado de Gravámenes libre de cargas; con vigencia de 1 mes. 4 Pagar derecho de trámite ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ingeniero Civil ó Arquitecto colegiado y representante legal o Propietario).	Derecho de Trámite 15.806		20	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN a Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
11	AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN	1 Solicitud- Formato Único	Derecho de Trámite 12.581		20	Subgerencia	SUBGERENTE DE	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb.

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTH CO	Ev.Previa		DEFENDENCIA DONDE SE NICIA EL "RÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
	SIMULTÁNEA  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/11/97 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * Ord. N° 836-MML - 23/09/05 * R.A. N° 2546 - 17/10/05 * D.A. 079 - 03/10/05	2 Pagar derecho de trámite					Trim.Docum.	PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	15 días 2) Resuelve el Subg. Plan Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 5 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
12	INSCRIPCIÓN PROVISIONAL INDIVIDUALIZADA DE LOTES EN LA OFICINA REGISTRAL DE LIMA Y CALLAO  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 5/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/11/97 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * Ord. N° 836-MML - 23/09/05 * R.A. N° 2546 - 17/10/05 * D.A. 079 - 03/10/05	1 Solicitud- Formato Único, consignar N° de RUC (*) 2 Certificado de gravamen puesto al día 3 Plano de Lotización georreferenciado a la Red Geodésica Nacional indicando cuadro de áreas ( 1 copia y 1 copia en CD) 4 Pagar derecho de trámite ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ingeniero Civil ó Arquitecto colegiado y representante legal o propietario. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite 12.258		20		Subgerencia Trim.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN a Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 5 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
13	LIQUIDACIÓN DE APORTES PARA HABILITACIÓN URBANA  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 5/12/70 * Ley N° 27972 28/05/03 * Ley N° 26878 20/11/97 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05 * Ord. N° 836-MML - 23/09/05 * R.A. N° 2546 - 17/10/05 * D.A. 079 - 03/10/05	1 Solicitud- Formato Único 2 Pagar derecho de trámite 3 Certificado de Valores Anclenarios como urbano expedido por la CONATA - (Según corresponda). 4 Certificado de Tasación Comercial elaborado por la CONATA o Perito Tasador Oficial - (Según corresponda).	Derecho de Trámite 10.968 ( Por Resolución)		15		Subgerencia Trim.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACION a Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas 15 días. 2) Resuelve la Subger. de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas en 30 días. 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por abogado. 1) APELACION al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 5 días. 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días.
14	SUBDIVISIÓN DE TERRENOS URBANOS SIN CAMBIO DE USO Y SIN OBRAS  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley 27972 28/05/03 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud- Formato Único 2 Título de Propiedad inscrito en los Registros Públicos que incluya medidas perimétricas. 3 Autorización de copropietarios ( En caso de Condomnios ) 4 Plano Único que incluya- Ubicación y Localización a esc. 1/10,000 con coordenadas U.T.M.- Proyecto de loteo matriz y propuesta de Sub-División indicando el cuadro general de áreas y medidas perimétricas con su respectiva Memoria Descriptiva. (1 copia y 1 copia en CD) 5 Constancia de existencia y suficiencia de los servicios	Derecho de Trámite 16.452		15		Subgerencia Trim.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACION a Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas 15 días. 2) Resuelve la Subger. de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas en 30 días. 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por abogado. 1) APELACION al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, 15 días. 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MATI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:.....
					POSITIVO	NEGATIVO			
15	SUBDIVISIÓN DE TERRENOS URBANOS SIN CAMBIO DE USO Y CON OBRAS COMPLEMENTARIAS  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley 27972 28/05/03 * Ley 26878 20/11/97 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	de Agua potable y Alcantarillado de SEDAPAL y Alumbrado público y domiciliario de la Empresa de Energía Eléctrica 6 Pago parcelado del Apote al SERPAR (2%) según el caso. 7 Pagar derecho de trámite ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ingeniero Civil ó Arquitecto colegiado y representante Legal o Propietario).  1 Solicitud - Formato Único 2 Título de Propiedad inscrito en los Registros Públicos que incluya medidas perimétricas. 3 En caso de condominio la solicitud debe ser firmada por todo los condóminos. 4 Plano Unco que incluya Ubicación y Localización a esc. 1/10000 con coordenadas U.T.M. - Proyecto de Lote matriz y propuesta de Sub-División indicando el cuadro general de áreas y medidas perimétricas con su respectiva Memoria Descriptiva (1 copia y 1 copia en CD). 5 Constancia de existencia y suficiencia de los servicios de Agua potable y Alcantarillado de SEDAPAL y Alumbrado público y domiciliario de la Empresa de Energía Eléctrica 6 Pago parcelado del Apote al SERPAR (2%) según el caso. 7 Pagar derecho de trámite ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ingeniero Civil ó Arquitecto colegiado y representante Legal o Propietario).	Derecho de Trámite 23.226			30	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb. 15 días 2) Resuelve el Subg. Plan. Hab. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Plan. Hab. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
16	INDEPENDIZACIÓN DE TERRENCOS RÚSTICOS  Base Legal : * D.S. 039-70-VI 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 15/12/70 * Ley 27972 28/05/03 * Ley 26878 20/11/97 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud - Formato Único 2 Pagar derecho de trámite 3 Título de Propiedad inscrito en los Registros Públicos que incluya medidas perimétricas 4 Certificado de Gravámenes y Cargas con vigencia de 1 mes. 5 En caso de condominios la solicitud debe ser firmada por todos los condóminos. 6 Plano de Independización que incluya - Ubicación y Localización esc. 1/10,000 con coordenadas U.T.M.; parcelas a independizar con las medidas perimétricas, curvas a nivel cada metro; Planeamiento integral con las medidas perimétricas del predio rústico matriz, indicando el cuadro general de áreas con su respectiva Memoria Descriptiva (1 Copia + 1 copia en CD) ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ingeniero Civil ó Arquitecto colegiado y representante Legal o Propietario).	Derecho de Trámite 21.290			30	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas 15 días. 2) Resuelve la Subger. de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas en 30 días. 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por abogado. 1) APELACION al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas (15 días). 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días.
17	SUBDIVISIÓN CONFINES DE ACUMULACIÓN  Base Legal : * D.S. 039-70 - 11/8/70	1 Solicitud - Formato Único 2 Documentos Públicos que acrediten la propiedad de los terrenos y/o Copia Literal de dominio actualizada 3 Autorización de copropietarios ( En caso de	Derecho de Trámite 16.452			30	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO Y HABILITACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas 15 días. 2) Resuelve la Subger. de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas en 30 días.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEFENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _ dirigido al _ plazo _ días 2) Autoridad que resuelve _ en plazo _ días 3) Acompañar los requisitos: _____	
				AUTO MÁTH- CO	POSH- TIVO				NEGA- TIVO
18	RATIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EMITIDAS POR LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES  <b>Base Legal :</b> * D.S. 039-70-VI - 11/8/70 * D.S. 063-70-VI - 5/12/70 * Ley 27972 28/05/03 * Ley 26878 20/11/87 * Ord. Nº 748-MML - 21/02/05 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05 * Ord. Nº 836-MML - 23/09/05 * R.A. Nº 2546 - 17/10/05  <b>SUBGERENCIA DE ADJUDICACIÓN Y SANEAMIENTO LEGAL DE TIERRAS</b>	Condominios si la propiedad a la que se pretende acumular pertenece a persona natural o jurídica distinta del solicitante, se deberá adjuntar su autorización por escrito al trámite. 4 Plano Unco que incluya Ubicación y Localización a esc. 1/10000 con coordenadas U.T.M. Proyecto de Lote matriz y propuesta de respectiva Sub-División indicando el cuadro general de áreas, coindantes y medidas perimétricas a escala adecuada con su Memoria Descriptiva ( 2 Copias y 1 copia en CD ) 5 Pago cancelado del Apote al SERPAR (2%) según el caso. 6 Pagar derecho de trámite * La documentación técnica (memoria descriptiva y planos) deberán estar firmados por Ingeniero Civil ó Arquitecto colegiado. ** En el caso de solicitarse varias acumulaciones en un solo trámite, las Resoluciones adicionales tendrán un costo cada una.  1 Copia de Expediente completo con los requisitos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - T.U.P.A. de la Municipalidad Distrital de procedencia, consignar Nº de RUC (*) (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite	8.064		15	Subgerencia Tram.Docum.	GERENTE DE DESARROLLO URBANO  <small>(Delegado por Resolución de Alcalde Nº 2546 17/10/05)</small>	3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por abogado. 1) APELACION al Subgerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas (15 días). 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días.
19	IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE TERRENOS DE NATURALEZA ERÍAZA A NIVEL METROPOLITANO  <b>Base Legal :</b> * D.S. 107-2003-EF - 27/07/03 * Ley Nº 27972 - 28/05/03 * Ley Nº 27783 - 20/07/02 * Ley Nº 27867 - 18/11/02 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud- Formato Único 2 Plano de Ubicación, a Escala 1/5000 (1 Copia y 1 copia en CD) *. 3 Plano Perimétrico a escala adecuada ( 2 copias y 1 copia en CD) con el modelo del Membrete suministrado por la Municipalidad Metropolitana de Lima 4 Memoria Descriptiva ( 3 copias ) 5 Hoja del Instituto Geográfico Nacional (IGN), a escala 1/5000 ( 2 Copias). 6 Certificación expedida por el Registro de Propiedad Inmueble de Lima, de que el terreno no se encuentra inscrito. 7 Constancia expedida por el Programa de Catastro del Ministerio de Agricultura de que el terreno no se encuentra afecto a fines agrícolas. 8 Estudio de Impacto y Protección del Medio Ambiente (según el caso)	Derecho de Trámite Insp. Ocular por cada Hectárea (mínimo S/. 50.00)	12.903  1.613		30	Subgerencia Tram.Docum.	SUBGERENTE DE ADJUDICACIÓN Y SANEAMIENTO LEG. DE TIERRAS	1) RECONSIDERACIÓN al Sub. Adj. San. Legal de Tierras, 15 días 2) Resuelve el Sub. Adj. San. Legal de Tierras, en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Sub. Adj. San. Legal de Tierras., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:.....
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
	SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES URBANAS	9 Constancia del Instituto Nacional de Cultura, que el terreno no se encuentra dentro de Zona Arqueológica. 10 Constancia del Vice-Ministro de Defensa Nacional, que el terreno no se encuentra dentro del área reservada para la Defensa Nacional. (Según el caso) 11 Opinión favorable del Vice-Ministro de Turismo. (sólo en terrenos ubicados en áreas de interés turístico) * La documentación técnica (Memoria Descriptiva y Planos) deberán estar firmados por profesional Colegiado responsable (Ingeniero Civil ó Arquitecto), y por el propietario, adjuntando boleta de Habilitación Prof.						
20	CAUFIGACIÓN DE FINCA RUINOSA Y/O TUGURIO  Base Legal : * D. Leg. 709 - 11/591 * D. Leg. 696 - 5/1/91 * D. S. 011 - 24/7/93 * Ord. 218 - 25/5/95 * Ord. 145 - 27/3/98 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud - Formato Único 2 Ficha de Registro de Propiedad de inmueble actualizada y/o documento de propiedad del inmueble. 3 Contrato de alquiler o recibo de pago ( en caso de inquilino). 4 Plano de ubicación y plano de distribución del predio. Precisar extensión y nombre del propietario. 5 En caso de contarse, memoria descriptiva del estado de conservación del predio, referida a las estructuras, instalaciones acabadas, materiales, sistemas constructivos y usos. 6 Pagar derecho de trámite * La documentación técnica, Memoria Descriptiva y Planos, deberán estar firmados por Ing. Civil ó Arq. Colegiado.	Derecho de Trámite 5.806		30	Subgerencia Trim. Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
21	EJECUCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO EN EL CERCADO DE LIMA Y EN VÍAS EXPRESAS, ARTERIALES Y COLECTORAS DE LA PROVINCIA DE LIMA  21.1 TRABAJOS DE EMERGENCIA MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN DE REDES  Base Legal : * D.S.063-70-VI - 15/12/70 * Ord. 203-98 - 21/12/98 * D.A. 081 - 30/10/97 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05 * D.S.063-70-VI - 15/12/70 * Ord. 203-98 - 21/12/98 * D.A. 081 - 30/10/97 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud - Formato Único, consignar Nº de RUC (*) 2 Croquis + Plano de ubicación y/o localización, no requiere firma de profesional. 3 Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros 4 Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir, adjunando copia del requisito Nº 2 y 4, para la GTU. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de vía. 7 Declaración jurada o Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 8 Pagar derecho de trámite y control 9 Pagar por interferencia de vías de ser el caso. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite 2.903  Licencia (Control - por cada 50 ml. o fracción) 2.323  Pago adicional por interferencia de vía (por vía) 1.935		3 Emergencia  15 Mart. y/o Ampl. de Redes	Subgerencia Trim. Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS	
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO				NEGA- TIVO
21.2	CONEXIÓN DOMICILIARIA  Base Legal : * D.S.063-70-VI - 15/12/70 * Ord. 203-98 - 21/12/98 * D.A. 081- 30/10/97 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud - Formato Unico 2 Plano de ubicación y/o localización, no necesita firma de profesional. 3 Plano de planta, indicanco recorrido y detalle de zanja u otros. 4 Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Declaración jurada o carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural ó jurídica responsable de la ejecución de la obra. 7 Pagar derecho de trámite y de control. 8 Pagar por interferencia de vías, de ser el caso.	Derecho de Trámite 1.935			15	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
			Licencia (Control - por cada una) 1.935 Por interferencia de via (pago adicional) 1.935						
21.3	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA  Base Legal : * D.S.063-70-VI - 15/12/70 * Ord. 203-98 - 21/12/98 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud - Formato Unico, consignar Nº de RUC 2 Croquis o Plano de ubicación y/o localización. No necesita firma de profesional. 3 Plano de planta, indicanco recorrido de detalle de zanja u otros. 4 Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas. 5 Metrado y Presupuesto de obra. 6 Cronograma de avance de obra. 7 Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehiculos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir, adjuntando copia del requisito Nº 2 y 4 . Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la via. 8 Pagar derecho de trámite y de control. 9 Pagar por interferencia de vías, de ser el caso.	Derecho de Trámite 2.903			15	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
			Licencia (Control - global) 1.935 Por interferencia de via (pago adicional) 1.935						
22	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA (Ejecutada en Área de Uso Público)  Base Legal : * D.S.063-70-VI - 15/12/70 * Ord. 203-98 - 21/12/98 * D.A. 081- 30/10/97 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud - Formato Unico indicando el Nº de autorización de ejecución de obra en áreas de uso público otorgada. 2 Pruebas de Compactación del terreno 3 Pruebas de resistencia de materiales utilizados (concret y/o asfalto en caliente ). 4 Plano de replanteo de obra de existir modificaciones en el proyecto autorizado.	Gratuito			10	Subgerencia Trám.Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	
23	AUTORIZACION PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS  Base Legal * L.O.M. Nº 27972 - 28/05/03 * Ley Nº 27444 - 11/04/01 * Ord. 062 - 18/08/94 * Ord. 230 - 25/09/99 * Ord. 341 - 06/12/01 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05 * Decreto Supremo Nº 011 - VIVIENDA - 08/06/06 * Decreto Supremo Nº 033-2001-MTC - 24/07/01 * Ord. 1094 - 23/11/07	Generales: 1) Formato Solicitud (#) (gratuito) – Declaración Jurada, debidamente llenada. 2) Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3) Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción	Derecho de Trámite  23.1 Anuncios y avisos publicitarios que identifican templos y similares religiosos, así como de los centros educativos estatales: sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. La información	Gratuito	x		Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado un abogado  1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de ___ dirigido al ___ plazo ___ días 2) Autoridad que resuelve ___ en plazo ___ días 3) Acompañar los requisitos: _____	
					POSI- TIVO	NEGA- TIVO				
		<p>del municipio donde se tramita la solicitud.</p> <p>4) Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>5) Pago del derecho correspondiente (#) Ver Anexo 4.</p> <p><b>ADICIONALES :</b>  <b>EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO (BDP):</b>                      Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario.</p> <p><b>EN BIENES DE USO PÚBLICO (BUP):</b>                      1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicará las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.                      2. 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.                      3. Pago del derecho correspondiente por el Aprovechamiento Particular de Bienes de Dominio o Uso Público (de ser el caso)                      * La autorización para instalar el elemento estructural del anuncio o aviso publicitario, deberá ser solicitada a la División de Obras y Redes Públicas</p> <p><b>EN PANELES MONUMENTALES:</b>                      1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicará las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano.                      2. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.</p> <p><b>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES:</b>                      Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m<sup>2</sup>:                      1. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.                      2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.                      * Cuando la ubicación del anuncio o aviso publicitario, involucre la instalación de una red de energía eléctrica, se deberá solicitar la Autorización correspondiente a la División de Obras y Redes Públicas (Sexta Disposición Final de la Ordenanza 203-MML que aprueba el Reglamento para Ejecución de Obras en Areas de Dominio Público)</p> <p><b>PARA BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS</b></p>	<p>temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; no lucrativo y la información de entidades públicas</p> <p>23.2 Ubicación de Panel Simple, Paleta, Escaparate, Marquesina, Globo Aerostático, Cartelera, Valla, Banderola, Aviso Volumétrico y Aviso Ecológico 3.821</p> <p>23.3 Ubicación de Paneles Monumentales, Unipolares, Tótem y Publicidad en Mobiliario Urbano 7.340</p> <p>23.4 Publicidad en Elementos Móviles 2.903</p> <p>23.5 Renovación de la Autorización 2.392 x</p>				<p>30 BDP 30 BUP</p> <p>30 BDP 30 BUP</p> <p>30</p> <p>x</p>	<p>Subgerencia de Trámite Documentario</p> <p>Subgerencia de Trámite Documentario</p> <p>Subgerencia de Trámite Documentario</p> <p>Subgerencia de Trámite Documentario</p>	<p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS</p>	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... /días 3) Acompañarlos requisitos: _____
				AUTO MÁTI- CO	POSITIVO NEGA- TIVO			
24	AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN DE PROPAGANDA POLÍTICA (Nivel Metropolitano)	<p><b>TEMPORALES:</b> En el Formato - Solicitud debe consignar el tiempo de exhibición de los afiches y banderotas.</p> <p><b>PARA PUBLICIDAD EN ELEMENTOS MOVILES:</b> 1. Copia simple de la tarjeta de propiedad de los vehículos o del documento similar para el caso de aeronaves y embarcaciones</p> <p><b>RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA UBICAR ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS</b> 1. Formato - Solicitud de renovación de autorización, con carácter de declaración jurada, indicando el número de Resolución de autorización. En él se incluirá: a) El número de recibo de pago por el derecho de trámite. Y según sea el caso: b) El número de RUC. c) El número de autorización municipal de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará. d) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o elemento de publicidad indicando que se encuentra en buen estado de mantenimiento y de seguridad. e) Texto suscrito por profesional responsable indicando que las estructuras del elemento están en condiciones óptimas soportar el elemento. 2. Foto del elemento actual autorizado</p>	Gratuito			Subgerencia Trim.Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano en 30 días
	24.1 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE PROPAGANDA POLÍTICA EN BIENES DE USO PÚBLICO	<p>1 Formato de solicitud, dirigida a la Gerencia de Desarrollo Urbano indicando la ubicación de propaganda política a colocar</p> <p>2 Copia de registro de inscripción del partido político o lista independiente</p> <p>3 Copia de documento de representación del personero legal del partido</p> <p>4 Fotografía con el fotomontaje de la propaganda política a autorizar</p> <p>5 Memoria descriptiva de las estructuras e instalaciones cuando se trate de paneles, con planos certificados por el profesional responsable.</p> <p>6 Permiso del Instituto Nacional de Cultura cuando sea dentro del Centro Histórico de Lima</p>	Gratuito		5	Subgerencia Trim.Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano
	24.2 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE PROPAGANDA POLÍTICA EN BIENES DE USO PRIVADO	<p>1 Formato de solicitud, dirigida a la Gerencia de Desarrollo Urbano indicando la ubicación de propaganda política a colocar</p> <p>2 Permiso por escrito del propietario registrado por autoridad policial, comunicar a la Municipalidad de Lima.</p> <p>3 Copia de registro de inscripción del partido político o lista independiente</p>	Gratuito		5	Subgerencia Trim.Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Subg. Aut. Urb., en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Subg. Aut. Urb., 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Urbano

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de JIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE NICIA EL RÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _ dirigido al _ plazo _ días 2) Autoridad que resuelve _ en plazo _ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
25	<p>VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN DE LINDEROS O MEDDAS PERIMÉTRICAS</p> <p>Base Legal : * Cód. Civil art. 504/508 - 14/11/84 * D.A. 081- 30/10/97 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05</p>	<p>4 Copia del documento de representación del personero legal del partido 5 Fotografía con el fotomontaje de la propaganda política a autorizar 6 Memoria descriptiva de las estructuras e instalaciones cuando se trate de paneles, con planos certificados por el profesional responsable. 7 Permiso del Instituto Nacional de Cultura cuando sea dentro del Centro Histórico de Lima</p> <p>1 Solicitud Formato Único o Solicitud dirigida al Alcalde 2 Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos, además de especificaciones generales de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas. (2 Copias) 3 Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos (2 copias). Para el caso de lotizaciones y predios mayores a 500 m2 de área total debe incluirse las coordenadas geográficas UTM. Y a escala conveniente de fácil lectura. 4 Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10,000 ó 1/5,000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (2 copias). 5 Plano de distribución 1/100 ó 1/50 (1 copia) 6 Copia literal de dominio y/o documento de propiedad (en el caso de rectificación de linderos y medidas perimétricas). 7 Pagar derecho de trámite. 8 Diskette o CD con el archivo de la documentación técnica ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ing. Civil ó Arq. Colegiado. ** Indicar POSESIONARIO en toda la documentación presentada, a excepción de rectificación de linderos. ** El administrador debe acercarse a la brevedad a la División de Supervisión y Recepción de proyectos de la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas a fin de programar la Inspección Ocular de verificación de la documentación técnica.</p>	Derecho de Trámite 4.645		30	Subgerencia Trám. Docum.	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES URBANAS	en 30 días
26	<p>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES</p> <p>Base Legal: * Ley 27972, Art. 7º inciso 1.4.5 27-05-2003 * Ord. 812 - 15/09/05 * Ord. Nº 812-MML - 15/09/05</p>	<p>1 Formato de solicitud 2 Copia literal de dominio actualizada y/o documento de propiedad del inmueble de ser el caso. 3 Esquema de Observaciones (O.R.L.C.) 4 Pagar derecho de trámite</p>	Por derecho de trámite 3.226		5	Subgerencia Trám. Docum.	JEFE DE DIV. DE NOMENCLAT. Y NUMERAC.	
27	<p>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</p> <p>27. CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</p> <p>Base Legal: * D.A. 081- 30/10/97 * Ley 27972, Art. 7º inciso 1.4.5 27-05-2003</p>	<p>1 Formato Único de solicitud 2 Copia literal de dominio actualizada y/o documento de propiedad del inmueble de ser el caso 3 Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica 4 Planos de Distribución (aprobados por Doc. Anterior) 5 Pagar derecho de trámite ** Por ley Nº 27157 deberá presentar: Copia completa del FOR</p>	Por derecho de trámite 1.613 Por número adicional a la unidad catastral 0.161		5	Subgerencia Trám. Docum.	JEFE DE DIV. DE NOMENCLAT. Y NUMERAC.	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Ev. Previa		DEPENDENCIA CONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
			% de UIT	AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
	* Ord. N° 812-MML - 15/09/05	. Documentos Anexos (Art. 25) . Solicitud de inscripción (SUNARP) . Esquela de Observaciones							
	27.2 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN NEGATIVO	1 Solicitud del propietario o interesado 2 Documentos que demuestren y justifiquen lo solicitado (Licencia de Demolición, Res.de finca ruinosa y otro doc.) 3 Pagar derecho de trámite	Por derecho de trámite	1.613		5	Subgerencia Trám.Docum.	JEFE DE DIV. DE NOMENCLAT. Y NUMERAC.	
28	CONSTANCIA DE NUMERACIÓN (SÓLO PARA INQUILINOS POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA)  Base Legal: * D.A. 081- 30/10/97 * Ley 27972, Art. 79 inciso 1.4.5 27-05-2003 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud 2 Copia literal de dominio actualizada y/o documento de propiedad del inmueble. 3 Copia del contrato de alquiler (vigente) o expediente de Prescripción Adquisitiva (con planos aprobados) 4 Pagar derecho de trámite	Por derecho de trámite Por número adicional a la unidad catastral	1.613 0.161		5	Subgerencia Trám.Docum.	JEFE DE DIV. DE NOMENCLAT. Y NUMERAC.	
29	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD (Sólo para viviendas hasta 60m <sup>2</sup> de área ocupada)  Base Legal: * D.L. 18270 - 2/5/70 * D.A. 026 - 15/03/82 * D.A. 121 - 17/11/83 * D.A. 081- 30/10/97 * Ley 27444 - 10/04/01 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Formato de solicitud 2 Título de Propiedad y/o copia literal de dominio actualizada 3 Plano de ubicac. y localiz. a esc.1/500,1/10000 (1 copia); Plano Distribuc. del Departamento a escala 1/50 (1 copia) 4 Carta de Seguridad de Obra (Ing° Civil o Arq°). 5 Pagar derecho de trámite Nota: ** La documentación técnica (planos) deberán estar firmados por arquitecto o ingeniero colegiado. Previo a la emisión del certificado, se cancelarán los derechos de asignación de Numeración (De ser necesario) Plano del conjunto a escala 1/200 o 1/100 (opcional)	Derecho de trámite (máximo 2 inspecciones)	4.516		15	Subgerencia Trám.Docum.	JEFE DE DIV. DECLARATOR DE FÁBRICA	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de Div Declaratoria de Fábrica 15 días. 2) Resuelve el Jefe de Div. Decla. Fab. en 30 días 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmado por un abogado 1) APELACIÓN al Jefe de Div. Declaratoria de Fábrica, en 15 días. 2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Urbanas en 30 días.
30	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO  Base Legal: * D.A. 130 - 6/12/83 * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/07/94 * D.S. 011-2005-VIVIENDA - 13/05/2005 * Ord. N° 812-MML - 15/09/05	1 Solicitud simple 2 Memoria justificativa 3 Documento que acredite la propiedad, los linderos y las medidas perimétricas del inmueble 4 Pago por derecho de trámite municipal 5 Recibo de pago de derechos de revisión: INC, CAP según corresponda. 6 Antecedentes de la edificación existente (Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad o Declaratoria de Fábrica, incluyendo planos de la construcción existente). 7 Plano de ubicación a escala: 1/500 (1 copia) 8 Plano de Distribución escala :1/50 (1 copia), con indicación del cambio de uso propuesto. 9 Certificado de Habilidad Profesional * La documentación técnica (memoria justificativa y planos) deberán ser firmados y sellados por un Arquitecto Colegiado y firmados por el propietario	Derecho de Trámite	8.226		15	Subgerencia de Trám.Docum.	FCHL JEFE DE DIV. DE EDIFICACIONES	1) RECONSIDERACIÓN Al Jefe de Div de Edificaciones 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de de Construcción para el Centro Histórico y el de Lima, 15 días hábiles 3) Requisitos:Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: La Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles
								CHL	1) RECONSIDERACIÓN Al Subg. de Autoriz.

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE NICIA EL RÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS		
				AUTO MÁT. CO	POSI- TIVO				NEGA- TIVO	
31	<p>CLASIFICACIÓN DE ANTEPROYECTO EN CONSULTA (Trámite Opcional)</p> <p>Base Legal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley 27157 - 20/07/99</li> <li>* D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00</li> <li>* Ord. 062 -15/7/94</li> <li>* Ord. 201 -12/04/99</li> <li>* D.S. 011-2005-VIVIENDA - 13/05/2005</li> <li>* Ord. 812 - 15/09/05</li> <li>* D.A. N° 069 - 01/11/06</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Oficial Múltiple FOM (#); debidamente llenado y firmado por el arquitecto proyectista y el propietario.</li> <li>2 Pago por derecho de trámite</li> <li>3 Copia de la constancia de derechos de revisión: INC, CAP, CIP, INECI, CGBVP según corresponda.</li> <li>4 Planos de Arquitectura (incluye Plano de Localización y Ubicación).</li> <li>5 Memoria Descriptiva o Justificativa sellada y firmada por el arquitecto proyectista.</li> <li>6 Estudio de Impacto Ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran.</li> <li>7 Certificado de Habilitación Profesional del arquitecto.</li> <li>8 Estudio de Seguridad, cuando las normas vigentes lo requieran.</li> <li>9 Compromiso del Inversorista</li> </ol> <p>* Para los casos de Restauración, Remediación y Ampliación en Bienes Históricos y/o Artísticos deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10 Autorización otorgada por el Instituto Nacional de Cultura (incluye resolución y planos aprobados)</li> <li>11 Perfil Urbano, información del entorno y elevaciones de las edificaciones vecinas hasta 50 m. de los límites del predio e incluyendo la elevación de la edificación propuesta solamente para los proyectos que se ubiquen en el Centro Histórico.</li> </ol> <p>** Todos los requisitos, se presentarán de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla informativa aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas (#) Ver Anexo 5.</p>	<p>Carpeta 0.645</p> <p>Derecho de trámite 5.968</p>	5	15	FCHL	CHL	<p>Plataforma de atención al Público</p> <p>COMISIÓN TÉCNICA ESPECIAL DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA EL CENTRO HISTÓRICO Y EL CERCADO DE LIMA (Ordenanza N° 201)</p>	<p>Urbanas 10 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: Subg. de Autoriz. Urbanas 15 días hábiles</li> </ol> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado.</li> <li>1) APELACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas, 10 días hábiles</li> </ol> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles</li> </ol> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles</li> </ol> <p>1) RECONSIDERACIÓN Al Jefe de Div. De Edificaciones, 10 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones Urbanas, 15 días hábiles</li> </ol> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima, 15 días hábiles</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado.</li> <li>1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, 10 días hábiles</li> </ol> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: La Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles,</li> </ol> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles</li> </ol>	
32	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA DE INFRAESTRUCTURA DE PLANTAS DE REVISIONES TÉCNICAS METROPOLITANAS</p> <p>Base Legal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ord. 694 MML-1909/04</li> </ul>	<p>Para este procedimiento se requerirá la presentación de todos los documentos señalados para Anteproyecto, a excepción de los incisos 5, 10 y 12</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso vigente</li> <li>** Se presentará presupuesto de la Obra propuesta</li> </ul>					15	FCHL	<p>FCHL</p> <p>COMISIÓN CALIFICADORA DE PROYECTOS DE MML</p>	<p>* Quien verifica los aspectos técnicos que atañen a los medios impugnatorios será la Comisión Calificadora de Proyectos de la MML</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE NICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
33	<p>* D.A. 017 - 25/02/05 * Ord. 762 MML-01/04/05 * R.D. 2045-05-MTC/ 15 -15/05/05 * Ord. 812 - 15/09/05</p> <p>LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACIÓN NUEVA</p> <p><b>Base Legal :</b> * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 -15/7/94 * D.A. 081 - 30/10/97 * Ord. 201 -12/04/99 * Ordenanza N° 295-MML-06/11/00 * Ordenanza N° 754-MML-13/03/05 * Ley N° 27444 - 11/04/01 * D.A. N° 031-2005 - 20/04/05 * D.S. 011-2005-VIVIENDA - 13/05/2005 * Ord. 812 - 15/09/05 * D.A. N° 069 - 01/11/06</p>	<p>1 Formulario Único Oficial- F.U.O. Parte1 #), debidamente llenado y firmado por el profesional responsable de la obra, el propietario, el abogado.</p> <p>2 Pago adelantado del valor de la Licencia en caso de acogerse a la Opción de trámite "a)": copia del FLO-Parte 1 Anexo "E" con el que se efectuó la autoiquidación debidamente cancelado y en caso de acogerse a la Opción de trámite "b)": 50% del valor de Licencia debidamente cancelado(iii)</p> <p>3 Copia de la constancia de derechos de revisión: INC, CAP, CIP, INDECI, CGBVP, según corresponda.</p> <p>4 Planos de Arquitectura (incluye Localización y Ubicación)</p> <p>5 Planos de Estructuras</p> <p>6 Planos de Instalaciones Sanitarias</p> <p>7 Planos de Instalaciones Eléctricas, Mecánicas, Electromecánicas y Especiales</p> <p>8 Memoria Descriptiva y/o Justificativa por especialidades (deberá incluir Presupuesto de Obra Propuesta)</p> <p>9 Estudio de Impacto Ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran.</p> <p>10 Certificado de Habilitación Profesional (Arquitectura y Especialidades).</p> <p>11 Estudio de Seguridad, cuando las normas vigentes lo requieran.</p> <p>12 Autorización de los sectores correspondientes, cuando as normas vigentes lo requieran.</p> <p>13 Compromiso del Inversinista. (#) Ver Anexo 6. * No se requerirá la presentación de los planos y documentos en los ítems 9 y 10 de este procedimiento, en caso de estar vigente la aprobación del anteproyecto arquitectónico en consultay de estar incluidos en el expediente correspondiente.  * En caso de ubicarse el inmueble en un Ambiente Urbano Monumental deberá adjuntar</p> <p>14 Autorización otorgada por el Instituto Nacional de Cultura (incluye resolución y planos aprobados)</p> <p>15 Perfil Urbano, información del entorno y elevaciones de las edificaciones vecinas hasta 50 m. D los límites del predio e incluyendo la elevación de la edificación propuesta solamente para los proyectos que se ubiquen en el Centro Histórico. * Autorización Provisional de inicio de Obras: para los proyectos que se ubiquen en el Centro Histórico. de Lima, se podrá solicitar Autorización Provisional, para inicio de obra solamente luego de ser aprobadas las especialidades de Arquitectura y Estructuras, para la cual</p>	<p>Carpeta 0.645</p> <p>Por Licencia de Obra 0.4% del valor de la Obra Mínimo 3.226</p> <p>Opciones de Trámite: Opción a) 1era Supervisión de Obra 2% UIT Opción b) Tres Controles de Obra 0.1% valor de Obra, c/u. Mínimo 1.613</p> <p>Deteroro Pistas y Veredas 0.4 % del valor de la Obra. Mínimo 3.226</p>				<p>Plataforma de Atención al Público</p>	<p>FCHL JEFE DE DIV. DE EDIFICACIONES</p> <p>CHL SUBGERENTE DE AUT. URBANAS</p>	<p>1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompaña los requisitos:...</p> <p>1) RECONSIDERACIÓN Al Jefe de Div de Edificacions, en 10 días. <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima, 15 días hábiles 3) Requisitos : Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve : La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles</p> <p>1) RECONSIDERACIÓN Al Subg. de Autoriz. Urbanas 1) días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Subg. de Autoriz. Urbanas 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles</p>

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
34	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE CENTROS DE OPERACIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	<p>deberá cancelar el importe por concepto de deterioro de pistas y veredas.</p> <p>* Para el autenticado de planos deberá presentarse un juego de planos (copia) idénticos a los planos aprobados</p> <p>* Todos los requisitos, se presentarán de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla informativa aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas.</p> <p>Para este procedimiento se requerirá la presentación de los documentos señalados en los incisos : 5,6,7,8,9,10,11,12,y 14 así como las notas indicadas con (**)</p> <p>(i) En el proceso descrito bastará una solicitud simple, adjuntando el presupuesto de obra</p> <p>(ii) Atendiendo a la naturaleza de los Centros de Operación poseedores podrán acogerse a este proceso bastando para ello que acrediten su condición mediante un documento que acredite el título en virtud del cual se ejerce la posesión legítima del establecimiento y/o bien inmueble.</p> <p>(iii) Se precisa que el pago de tasas por concepto de aprobación de proyectos de infraestructura de Centros de Disposición Final, se circunscribe a :</p> <p>a) Carpeta de presentación</p> <p>b) Revisión de planos</p> <p>NOTA: Para el caso de Centros de Operación Final de Residuos Sólidos el trámite concluye con la aprobación del proyecto de infraestructura luego de lo cual deberá continuarse el mismo en la Municipalidad distrital correspondiente.</p> <p>* Se presentará presupuesto de la Obra a ejecutar</p>	Gratuito				30 FCL	FCHL COMISIÓN CALIFICADORA PROYECTOS DE MML	(+) Los aspectos técnicos que atañen a los medios impugnatorios lo verifica la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML
35	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE PLANTAS DE REVISIONES TÉCNICAS METROPOLITANAS	<p>Para este procedimiento se requerirá la presentación de todos los documentos señalados para Licencia de Obra Nueva, a excepción de los incisos 1, 3 y 13</p> <p>* Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso vigente</p> <p>(i) En el proceso descrito bastará una solicitud simple, adjuntando el presupuesto de obra</p> <p>(iii) Se precisa que el pago de tasas por concepto de aprobación de proyectos de Plantas de Revisiones Técnicas Metropolitanas, se circunscribe a :</p> <p>a) Carpeta de presentación</p> <p>b) Revisión de planos</p> <p>NOTA: Para el caso de Plantas de Revisiones Técnica Metropolitanas el trámite concluye con la aprobación del proyecto de infraestructura luego de lo cual deberá continuarse el mismo en la Municipalidad distrital correspondiente.</p> <p>** Se presentará presupuesto de la Obra a ejecutar</p>	Gratuito				30 FCL	FCHL COMISIÓN CALIFICADORA PROYECTOS DE MML	(*) Los aspectos técnicos que atañen a los medios impugnatorios lo verifica la Comisión Calificadora de Proyectos de la MML
36	LICENCIA DE OBRA PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y PUESTA EN VALOR	<p>Son los mismos requisitos administrativos exigidos para Licencia de Obra para Edificación Nueva.</p> <p>** Todos los requisitos, se presentarán de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla informativa aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas.</p>	<p>Carpeta 0,645</p> <p>Por Lic. Obra para Ampliac. 0.4% del valor de la obra, Mínimo 3,226</p>			15 FCHL	30 CHL	Plataforma de Atención al Público FCHL JEFE DE DIV. DE EDIFICACIONES	<p>1) RECONSIDERACIÓN Al Jefe de Div de Edificaciones, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u></p> <p>2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u></p> <p>2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de</p>

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompaña los requisitos:...
					POSITIVO	NEGATIVO			
	* D.S. 011-2005-VIVIENDA - 13/05/2005 * Ord. 812 - 15/09/05 * D. A. Nº 069- 01/11/06		Por Lic. Obra Remod. 1.0 % del valor de la obra, Mínimo 3.226 Opciones de Trámite : Opción a) 1a Superv. Obra 2% UIT Opción b) Tres controles Obra Lic. Ampliación: 0.1% valor de la Obra, c/u Mínimo 1.613 Lic. de Remodelac: 0.25% valor de la Obra, c/u Mínimo 1.613 Deterioro Pistas y Veredas Lic. Ampliación. 0.4 % del Valor de Obra. Mínimo 3.226 Lic. de Remodel.: 1.0 % del Valor de Obra. Mínimo 3.226					CHL SUBGERENTE DE AUT. URBANAS	1) Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima, 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: La Subgerencia de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve : La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles 1) RECONSIDERACIÓN Al Subg. de Autoriz. Urbanas 11 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Subg. de Autoriz. Urbanas: 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles
37	AUTORIZACIÓN DE OBRAS MENORES : APERTURA DE PUERTA, CERCOS CON EDIFICACIÓN EXISTENTE, Y AMPLIACIONES HASTA 30 MT2  Base Legal : * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 -15/7/94 * D.A. 081 - 30/10/97 * D.S. 011-2005-VIVIENDA - 13/05/2005 * Ord. 812 - 15/09/05 * D. A. Nº 069- 01/11/06	1 Formulario Oficial Múltiple FOM (#), debidamente llenado y firmado por el arquitecto proyectista y el propietario. 2 Memoria Descriptiva o Justificativa sellada y firmada por el arquitecto proyectista. 3 Compromiso del Inversionista. (#) Ver Anexo 5. * Podrán considerarse como Obra Menor los siguientes casos: Toda obra que no altere los elementos estructurales de la edificación original, en la medida que cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios, y cuya área no exceda, en total, de 30 m2 de intervención; o, en el caso de las no mensurables, cuyo valor de obra no sea mayor de seis (06) UIT. ** No podrán ser presentados como Obra Menor los siguientes casos: a.- Inmueble ubicado en el Centro Histórico de Lima cuya obra incluya alteración de la fachada o el volumen del inmueble. b.- Inmuebles declarados Monumentos Históricos.	FCHL Gratuito x  CHL Carpeta 0.645  Por Autorización de Obra Menor Ampliac. demoliciones 0.4% del valor de la Obra Mínimo 3.226 Remodelaciones 1.0 % del Valor				Plataforma de Atención al Público  15 CHL	FCHL JEFE DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO  CHL SUBGERENCIA DE AUT. URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN Al Subg. de Autoriz. Urbanas 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve Subg. de Autoriz. Urbanas 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas, 10 días hábiles

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Ev. Previa		DEPENDENCIA CONDE SE NICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	AUTO MÁTI- CO	POS- TIVO	NEGA- TIVO			
38	LICENCIA DE OBRA PARA CERCADO DE TERRENOS BALDÍOS	<p>Actividad Constructiva de ejercicio libre para los inmuebles ubicados fuera del Centro Histórico de Lima</p> <p>Para el Centro Histórico de Lima se deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Oficial Múltiple FOM (#), debidamente llenado y firmado por el arquitecto proyectista y propietario.</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> <li>Plano de localización y ubicación a escala 1/500, 1/1000 (1 copia y 1 copia en CD) firmados por profesional y el propietario, de acuerdo a lo indicado en el inciso d del numeral 64.2 del D.S. N° 008-2000-MTC, excluyendo los cuadros normativos y de áreas, así como la delimitación, la zonificación en el esquema de localización, entorno.</li> </ol> <p>En el Centro Histórico de Lima, además deberá indicar el ítem 6.0 del FOM si ha sido declarado Finca Ruinosa o cuenta con Licencia de Obra de Demolición de ser el caso.</p> <p><b>** Todos los requisitos se presentaran de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla informativa aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas. (#) Ver Anexo 5.</b></p>	<p>Carpeta 0.645</p> <p>Derecho de Trámite 4.839</p>			30 CHL	<p>Plataforma de Atención al Público</p>	<p>CHL SUBGERENTE DE AUT. URBANAS</p>	<p>1) Recurso de _____ dirigido al _____ plazo _____ días</p> <p>2) Autoridad que resuelve _____ en plazo _____ días</p> <p>3) Acompañar los requisitos: _____</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <p>2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <p>2) Resuelve : La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles.</p> <p>1) RECONSIDERACIÓN Al Subgerente. de Autorizaciones Urbanas, en 10 días.</p> <p>2) Resuelve Subg. de Autcriz. Urbanas, 15 días hábiles</p> <p>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental; firma de abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas, 10 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <p>2) Resuelve: Gerente Desarrollo Urbano 15 días hábiles</p> <p>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental, firma de abogado.</p>
39	LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único Oficial-FUO (#), Parte 1, debidamente llenado y firmado por el profesional responsable de la obra, el propietario, el abogado.</li> <li>Pago por derecho de trámite.</li> <li>Pago adelantado del valor de la Licencia 50% del valor de la Licencia</li> <li>Certificado de Habilitación Profesional del arquitecto o ingeniero</li> <li>Plano de planta a escala 1/75, acotado adecuadamente, con la distribución de la fábrica a demoler. Plano de Localización y Ubicación a escala 1/500 - 1/500 excluyendo los cuadros normativos, así como la delimitación de la zonificación en el esquema de localización, con indicación de la fábrica a demoler; en el caso de Demolición Parcial plano de distribución del área construida remanente a escala conveniente, en el caso de Demolición Total plano de planta indicando el lote sin construcción y cerco perimetral sin puerta o solicitar Licencia de Obra Nueva.</li> <li>En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMED, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil);</li> <li>Compromiso del Inversionista</li> <li>Valor estimado de la Obra, aplicando la depreciación por</li> </ol>	<p>Carpeta 0.645</p> <p>Por exp. de Lic. de Demolición 0.4 % del Valor estimado de la Obra que se obtiene en base a valores unitarios de edificactualizados aplicando la depreciación por antigüedad y estado de conservación</p> <p>Mínimo 3.226</p> <p>Deter. Pistas y veredas 0.4% del valor estimado de la obra</p> <p>Mínimo 3.226</p> <p>Opciones de Trámite (Opción a)</p>	3	30	FCHL CHL	<p>Plataforma de Atención al Público</p>	<p>FCHL JEFE DIV. DE EDIFICACIONES</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN Al Jefe de Div. Edificaciones 10 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <p>2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones, 15 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <p>2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles</p> <p>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, 10 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <p>2) Resuelve : La Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <p>2) Resuelve : La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles</p>

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO-MÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO			
		antigüedad y estado de conservación 9 Copia de la constancia de derechos de revisión: CAP e INC según corresponda. (#) Ver Anexo 6. ** Para el caso de Centro Histórico, la Licencia de Demolición solo se otorgará si se presenta el proyecto de Licencia de Obra para Edificación Nueva ** Todos los requisitos, se presentaran de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas. ** Para el autenticado de planos deberá presentarse un juego de planos (copia) idénticos a los planos aprobados.	1era Supervisión de Obra 2.000  Opción b) Tres controles Obra 0.1% valor de la Obra, c/u Mínimo 1.613				CHL SUBGERENTE DE AUT. URBANAS	1) RECONSIDERACIÓN Al Subg. de Autoriz. Urbanas 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Subg. de Autoriz. Urbanas 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles	
40	REGULARIZACIÓN DE OBRAS SIN LICENCIA (OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN, DEMOLICIÓN). Base Legal : * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/7/94 * D.S. 011-2005-VIVIENDA - 13/05/2005 * Ley 27580 - 06/12/01 * Ley 28296 - 22/07/04 * D.A. N° 031-2005 - 20/04/05 * Ord. 812 - 15/09/05	1 Formulario Único Oficial - F.U.O (#), completo por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, el abogado y el arquitecto o ingeniero civil colegiado, quien actuará como constataador y Hoja de Trámite (D.S.N° 008-MTC) (i) 2 Copia Literal de dominio actualizada con el dictamen legal de abogado (ii) 3 Pagar multa equivalente al 10% del valor declarado de la obra, y el 100% del valor de la Licencia debidamente cancelados y copia de F.U.O parte 1 Anexo D, con el que se efectuó la autoliquidación.(iii) 4 Carta de seguridad de obra otorgada por arquitecto o Ing. Civil colegiado 5 Certificado de Habilitación de proyecto del arquitecto proyectista y Certificado de habilidad profesional del responsable de Obra 6 Antecedentes de la construcción anterior, sólo en caso de Ampliación, Remodelación, Demolición y Cercos. 7 Copia de la constancia de derechos de revisión: INC, CAP, INDECI, CGBVP según corresponda. Toda la documentación presentada deberá ser fedateada ** Se presentarán los requisitos exigidos de acuerdo al tipo de obra a regularizar como se indica en el TUPA exceptuándose los planos de especialidades.(iv) ** Todos los requisitos, se presentaran de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas. ** Todos los planos deberán estar firmados por el propietario y firmados y sellados por el Arquitecto, quien	Carpeta 0.645  Por exp. de Lic. 0.4 % del Valor de la Obra Mínimo 3.226  Tres Controles de Obra: 0.1 % del Valor de Obra c/mínimo 1.613  Deter.de Pistas y Veredas 0.4 % del Valor de la Obra.  Mínimo 3.226		20 FCHL	Subgerencia de Trám.Docum.	FCHL JEFE DE DIV. DE EDIFICACIONES	1) RECONSIDERACIÓN Al Jefe Div de Edificaciones 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles 3) Requisitos : Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: La Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve : La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE FAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE NICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plato... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
41	REGULARIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE CENTROS DE OPERACIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS  Base Legal : * Ord. 295 MML-06/11/00 * D.A. 147-06/01/02 * Ord. 754-MML-1303/05 * Ord. 812 - 15/09/05 * D.A. N° 031-2005- 20/04/05	deberá adjuntar el Certificado de Habilitación Profesional del CAP Art. 65° del D.S. N° 008-2000-VTC) **Para el Autenticado de planos deberá presentarse un juego de plano: (copia) idénticos a los planos aprobados *** Se presentará presupuesto de la Obra a ejecutar ***Previa al otorgamiento de la Licencia se otorgará el del inmueble abonando los derechos correspondientes ( No podrán acogerse a este procedimiento los inmuebles ubicados en el ámbito del Centro Histórico de Lima, o aquellos que se ubiquen en Ambientes Urbano-Monumentales o que hayan sido declarados Monumentos Históricos) (#) Ver Anexo 6  Para este procedimiento se requerirá la presentación de los requisitos: 4 y 5 del procedimiento de Regularización de Obras sin Licencia, así como de las notas indicadas con (**) (i) En el proceso descripto bastará una solicitud simple, adjuntando el presupuesto de obra (ii) Atendiendo a la naturaleza de los Centros de Operación Final, los poseedores podrán acogerse a este proceso bastando para ello que acrediten su condición mediante un documento que acredite el título en virtud del cual se ejerce la posesión legítima del establecimiento y/o bien inmueble (iii) Se precisa que el pago de tasas por concepto de aprobación de proyectos de infraestructura de Centros de Operación Final, se circunscribe a : a) Carpeta de presentación b) Revisión de planos (iv) Esta observación implica la presentación del plano de ubicación y localización según modelo optativo D.S. N° 008-2000-MTC (1/500 con una copia del cuadro de área (teciado por piso, total libre y del terreno) y Cuadro Comparativo así como planos de arquitectura (una copia), Plantas, Plano de Techos, cortes y elevaciones a nivel de plano de Obra, con ejes de trazado replanteo debidamente acotados, a escala 1/50. (-) Atendiendo a la naturaleza especial de los Centros de Operación Final, se requiere la opinión técnica favorable del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) emitido por la Dirección de Salud Ambiental y el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente. NOTA: Para el caso de Centros de Operación Final de Residuos Sólidos el trámite concluye con la aprobación del proyecto de infraestructura luego de lo cual deberá continuarse el mismo en la Municipalidad distrital correspondiente. * Se presentará presupuesto de la Obra a ejecutar ** Previa al otorgamiento de la Licencia se otorgará el Certificado de Numeración del inmueble abonando los derechos correspondientes	Gratuito		30 FCHL	Subgerencia de Trám. Docum.	FCHL COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS DE LA MML	Los aspectos técnicos que atañen a los medios impugnativos será la Comisión Técnica de Proyectos de la MML, 15 días hábiles
42	LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCIÓN: CON PRESENTACIÓN DE PLANOS Base Legal :	En este caso el propietario conformará y tramitará su expediente según lo solicitado para obtener licencia de obra para edificación nueva indicando es el FUCO-parte 1 (#) por triplicado la modalidad de ejecución de la obra	Carpeta 0.645 Por exp. de Lic. 0.4% valor de Obra Ministro 3.226		30 FCHL	30 CHL	Subgerencia de Tram. Docum.  FCHL JEFE DE DIV. DE EDIFICACIONES	1) RECONSIDERACIÓN Al Jefe de Div de Edificaciones 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones,

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO MÁTI CO	POSI- TIVO			
	* Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Od. 062 - 15/7/94 * Od. 812 - 15/09/05	(por autoconstrucción). * Se presentará presupuesto de la Obra a ejecutar ** Previa al otorgamiento de la Licencia se otorgará la Numeración provisional al inmueble abnando los derechos correspondientes de ser el caso ** Todos los requisitos, se presentaran de acuerdo a las especificaciones que se indican en el Art. 79 del D.S. 008-2000-MTC (#) Ver Anexo 6	1era Supervisión de Obra 2.000  Deterioro Pistas y Vereda 0.4 % valor de Obra. Mínimo 3.226				CHL SUBGERENTE DE AUT. URBANAS	1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:  15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, 10 días hábiles. <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: La Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles:  1) RECONSIDERACIÓN # Subg. de Autoriz. Urbanas 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Subg. de Autoriz. Urbanas 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles
43	SINPRESENTACIÓN DE PLANOS CUANDO EL ÁREA TECHACA TOTAL SEA MENOR DE 90 M2  Base Legal : * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Od. 062 - 15/7/94 * Od. 812 - 15/09/05	Cuando el área techada total sea menor de 90m <sup>2</sup> , el propietario no estará obligado a presentar planos de obra En este caso, sólo presentará lo siguiente: 1 F.U.O-Pate 1(#) firmado exclusivamente por el propietario y el abogado y Hoja de Trámite correspondiente. 2 Listado de los ambientes que pretenda construir, firmado por el propietario. 3 Copia literal de dominio y copia del título de propiedad urbana aprobado se presentará, adicionalmente documento suscrito por el urbanizador y el propietario, dejando constancia de que el terreno corresponde al lote incluido en el plano de lotización planteado y por lo tanto declarando que la edificación proyectada se ejecutará dentro de los límites de propiedad y asumiendo las responsabilidades correspondientes. 4 Pagar derecho de trámite	Carpeta 0.645  Por exp. de Lic. 0.4% valor de Obra Mínimo 3.226  1era Sup. de Obra 2% de la UIT  Deterioro Pistas y Vereda 0.4 % valor de obra. Mínimo 3.226	30 FCHL	30 CHL	Subgerencia de Trám. Docum.	FCHL JEFE DE DIV. DE EDIFICACIONES	1) RECONSIDERACIÓN A Jefe de Div de Edificaciones 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: Jefe de Div. de Edificaciones, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u> 2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima, 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Edificaciones, 10 días hábiles <u>Aspectos Administrativos</u> 2) Resuelve: La Subgerencia de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles <u>Aspectos Técnicos</u>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev.Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
		<p>* En este caso, para la obtención de la Licencia de Obra, no se requiere la aprobación por parte de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos, salvo en los casos de Monumentos Históricos de interés monumental y/o que el delegado supervisor lo considere necesario.</p> <p>* Se presentará presupuesto de la Obra a ejecutar</p> <p>** Previa al otorgamiento de la Licencia se otorgará la Numeración provisional al inmueble abonando los derechos correspondientes de ser el caso</p> <p>** Todos los requisitos, se presentarán de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas.</p> <p>(#) Ver Anexo 6.</p>						<p>1) Recurso de... dirigido al... plazo... días</p> <p>2) Autoridad que resuelve... en plazo... días</p> <p>3) Acompañar los requisitos:...</p> <p>2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles</p>
44	AUTORIZACIÓN PARA HABILITACIÓN DE PLAYA DE ESTACIONAMIENTO EN TERRENOS SIN CONSTRUIR	<p>1 Formulario de solicitud, consignar N° de RUC</p> <p>2 Ficha registral certificada o documento de propiedad del inmueble, que indique linderos y medidas perimétricas</p> <p>3 Plano de Ubicación en 1/500 incluyendo croquis de localización 1/10,000 indicando cuadro normativo comparativo del Proyecto y cuadro de áreas.</p> <p>4 Plano Distribución, a escala 1/50 (1 copia)</p> <p>5 Plano de Cortes y Elevaciones, 1/50 (1 copia) incluyendo el perfil urbano donde se ubique el terreno.</p> <p>6 Carta de responsabilidad de obra, firmada por el profesional</p> <p>7 Presupuesto de Obra, actualizado firmado por el profesional responsable</p> <p>8 Boleta de Habilitación profesional</p> <p>9 Pagar derecho de trámite y revisión de Proyectos</p>	Derecho de trámite 8.548	15		Subgerencia de Trám. Docum.	<p>CHL SUBGERENTE DE AUT. URBANAS</p> <p>FCHL JEFE DE DIV CONTROL DE EDIFICAC. Y PLAYAS DE ESTACION.</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas 10 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <p>2) Resuelve: Subg. de Autoriz. Urbanas 15 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <p>2) Resuelve: La Comisión Técnica Especial de Licencias de Construcción para el Centro Histórico y el Cercado de Lima 15 días hábiles</p> <p>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Subg. de Autoriz. Urbanas, 10 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Administrativos</u></p> <p>2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles</p> <p><u>Aspectos Técnicos</u></p> <p>2) Resuelve: La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de la MML, 15 días hábiles</p>
45	PREDECLARATORIA DE FÁBRICA	<p>1 Formato de solicitud</p> <p>2 F.U.O. - parte 1 Anexo C por duplicado debidamente firmado por propietario y profesional responsable de obra o proyectista con firmas legalizadas</p> <p>3 Pagar derecho de trámite</p> <p>** Todos los requisitos, se presentarán de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas.</p>	Derecho de Trámite 4.839	3		Subgerencia de Trám. Docum.	JEFE DE LA DIVISIÓN DE DECLARAT. DE FÁBRICA	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Jefe Div. Declarat. de Fábrica 10 días hábiles</p> <p>2) Resuelve: Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 15 días hábiles.</p> <p>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 10 días hábiles.</p> <p>2) Resuelve: El Subgerente de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles</p>
46	DECLARATORIA DE FÁBRICA	<p>1 Formato de solicitud</p> <p>2 F.U.O. - Parte 2 (#) por triplicado y Hoja de datos estadísticos publicada por MTC, según lo estipulado por el Reglamento de la Ley N° 27157, debidamente llenado y</p>	Derecho de Trámite 8.064	3		Subgerencia de Trám. Docum.	JEFE DE LA DIVISIÓN DE DECLARAT. DE FÁBRICA	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Jefe Div. De Declaratoria de fábrica 10 días hábiles</p> <p>2) Resuelve: Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 5 días hábiles.</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
47	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES MEJIANTE DECLARATORIA DE FÁBRICA *Para Edificaciones efectuadas desde el 21 de Julio de 1999 al 30 de Abril del 2004  <b>Base Legal</b> * Oid 062 - 15/07/94 * Oid 201 - 21/12/93 * Oid 202 - 21/12/93 * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Oid 740 - 31/01/05 * Oid. 816-05 * Oid. N° 812 - 15/09/2005	firmado por el propietario y el profesional responsable de obra obra o constataador, arquitecto o ingeniero civil colegiado. 3 Copia simple del certificado literal de dominio en caso de no haberse presentado con el F.U.O - parte 1 4 Plano de Localización y Ubicación, y de plantas de arquitectura (distribución) de cada piso, iguales a los del proyecto que obra en el expediente, o los de replanteo de ser el caso. Se presentarán 2 copias de cada uno y 1 copia en CD. 5 Pagar derecho de trámite Nota: item 2, ítem 4: Para la revisión se presentará 01 juego de formularios y planos debidamente firmados. Luego de la aprobación de la División de Declaratoria de Fábrica, deberán presentarse 2 juegos de formularios y planos **Todos los requisitos, se presentaran de acuerdo a las especificaciones que se indican en la cartilla aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas. (#) Ver Anexo 6.  1 Solicitud en Formato Oficial 2 Formulario de Regularización de Declaratoria de Fábrica (#) por triplicado debidamente legalizado ante Notario Público de la Jurisdicción Distrital de Lima. 3 Titulo de Propiedad y Antecedentes Registrales del Predio (Copia Literal de Dominio, Ficha Registral y/o Partida Electrónica actualizada, o documento Privado de fecha cierta.) 4 Plano de Localización y Ubicación, por triplicado, a escala 1/500 y 1/10,000 debidamente firmados por el Verificador responsable y el o los propietarios del inmueble (*). 5 Plano de Distribución, por triplicado, a escala 1/50 ó 1/100 debidamente firmados por el Verificador Responsable y el o los propietarios del inmueble (*). En los casos de ampliación, modificación o remodelación de la Fábrica inscrita, estos planos se presentarán en dos planos desdoblados: El primer plano será el que corresponde a la Fábrica inscrita en los Registros Públicos, es decir, antes de las obras de ampliación, modificación o remodelación. El segundo plano, será el que corresponde a la Declaratoria de Fábrica motivo del trámite de regularización solicitado, indicando los elementos que se ha ampliado, modificado o remodelado según corresponda. 6 Informe Técnico del Verificador Responsable debidamente firmado y en el cual deberá declarar las cargas al inmueble. 7 Para los casos de ampliación, modificación y remodelación, se presentará el Monto de Valor de la Obra ejecutada de acuerdo a lo indicado en el Artículo Octavo. 8 Informe Técnico del o de los Delegados Ad.Hoc. o copia de las solicitudes con sello de recepción de los Organismos correspondientes en los casos de edificaciones con afluencia masiva de público (Centros Comerciales, Galerías, Cines,	Derecho de Trámite *Edificaciones hasta 100 m2 8.297 de 101 a 500 m2 11.000 más de 500 m2 14.576 o hasta 10 Unid. Independizadas	30		Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE AUT. URBANAS	3) Requisitos :Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 10 días hábiles. 2) Resuelve: El Subgerente de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles.  1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles 2) Resuelve Subgerente de Autorizaciones Urbanas 30 días hábiles 3)Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado 1) <b>APELACIÓN</b> al Subgerente de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles 2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 30 días hábiles

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO- MÁTI- CO	POSITIVO			
48	CERTIFICADO DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS Base Legal * Ord 062 - 15/07/94 * Ord 201 - 21/12/98 * Ord 202 - 21/12/98 * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord 740 - 31/01/05 * Ord. N° 812 - 15/09/2005	<p>Discotecas, restaurantes, entre otros) Bajo responsabilidad del Administrado y del Verificador Responsable, se podrá permitir el ingreso de expedientes de regularización de Declaratoria de Fábrica, sólo con la constancia de inicio de trámite de los Informes Ad-Hoc que correspondan. Estos informes Ad-Hoc, sean favorables o desfavorables, serán de obligatoria presentación para la emisión de la Resolución y visación de los Formularios y Planos de Regularización de Declaratoria.</p> <p>9 Pago de Derecho de Trámite por el procedimiento de Regularización de Declaratoria de Fábrica.</p> <p>10 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.</p> <p>11 En caso de Quintas, Casas en copropiedad, Centros, Galerias Comerciales y otras unidades inmobiliarias con bienes comunes, deberán adjuntar los documentos de independización y el Reglamento Interno (* Para la revisión previa se presentará solamente 01 juego de formularios y planos debidamente firmados. Luego del VB de la División de Declaratoria de Fábrica de la Gerencia de Desarrollo Urbano, dichos documentos serán entregados a la Municipalidad por triplicado y debidamente legalizados ante Notario Público de Lima, para proseguir con el trámite establecido en el Artículo décimo Cuarto de la Presente Ordenanza.</p> <p>Los Informes Ad-Hoc que presenten Observaciones, de ser subsanables, deberán ser levantadas dentro de los 90 días útiles, en el caso de no ser subsanables, estas observaciones contenidas en los Informes Ad-Hoc se declararán como cargas por el Verificador Responsable en el Formulario o en hojas adicionales, de acuerdo al Artículo 32 del Decreto Supremo Nro. 008-2000 MTC.</p> <p>Se permitirá en la presentación de los Planos, el uso de otras escalas para Proyectos Especiales o de gran envergadura, debidamente sustentadas en la Memoria Descriptiva. Los Planos indicados en los ítems 4 y 5 deberán adjuntarse también en medio magnético (Autocad) (#) Ver Anexo 7, 8 y 9.</p>	Derecho de Trámite 4.063		15	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE AUT. URBANAS	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles</p> <p>2) Resuelve Subgerente de Autorizaciones Urbanas 30 días hábiles</p> <p>3) Requisitos: Nueva prueba instrumental firmada por un abogado</p> <p>1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles</p> <p>2) Resuelve: Gerente de Desarrollo Urbano 30 días hábiles</p>
49	CONSTANCIA DE INICIO DE TRÁMITE	1 Formato de solicitud	Derecho de Trámite 2.193		15	Subgerencia de	JEFE DE LA	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe de Div.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEEA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MÁTI- CO	POS- TIVO			
	DECLARATORIA DE FÁBRICA LEY 26389 Y AMPLIATORIAS (LIMA, CERCADO)	2 Pagar derecho de trámite **La Solicitud deberá ser firmada por titular que figura en la Declaratoria de Fábrica. Previa a entrega de constancia se procederá a realizar verificación ocular conforme de Declaratoria de Fábrica visada (Fiscalización), de ser el caso.				Trám. Docum.	DIVISIÓN DE DECLARAT. DE FÁBRICA	de Declarat. Fábrica 10 días hábiles 2) Resuelve: Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 15 días hábiles. 3) Requisitos: Nueva preba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 10 días hábiles. 2) Resuelve: El Subgerente de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles.
50	RESELLADO DE DECLARATORIA DE FÁBRICA LEY 23625, 24687, ORDENANZA N° 068-94 LEY 26389 Y AMPLIATORIAS	1 Formato de solicitud 2 01 copia de esquila de observación de Registros Públicos (opcional) 3 Presentar formularios y planos originales aprobados por la Municipalidad Metropolitana de Lima. 4 Presentar documentación que subsane las observaciones respectivas: Cert. Numeración, copia de Decl. Fábrica anterior copia del Autovaluo y/o Ficha registral u otros según el caso. 5 Pagar derecho de trámite Nota: **Solicitud deberá ser firmada por titular que figura en Declaratoria de Fábrica a resellar, indicando los siguientes datos Nombre, ubicación del inmueble, número de expediente número de resolución y año en que fue aprobada la fábrica.	Resellado Form. (por cada sello) 0.322 Resellado de Planos (For cada sello) 0.484		15	Subgerencia de Trám. Docum.	JEFE DE LA DIVISIÓN DE DECLARAT. DE FÁBRICA	1) RECONSIDERACIÓN al Jefe Div. Declarat. de Fábrica 10 días hábiles 2) Resuelve: Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 15 días hábiles. 3) Requisitos: Nueva preba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Jefe de Div. de Declaratoria de Fábrica, 10 días hábiles. 2) Resuelve: El Subgerente de Autorizaciones Urbanas, 15 días hábiles.
51	SUPERVISIÓN DE OBRA 51.1) SUPERVISIÓN OBLIGATORIA A. OPCIÓN A DEL ARTÍCULO N° 46 DE LA LEY N° 27157 B. POR AUTOCONSTRUCCIÓN (CON PRESENTACIÓN DE PLANOS) C. POR AUTOCONSTRUCCIÓN (SIN PRESENTACIÓN DE PLANOS SOLO HASTA 90 M <sup>2</sup> ) * En caso de Licencia Provisional y/o automática	1 Presentar aviso para visita de supervisión de obra 2 Pagar derecho de cada supervisión **La supervisión de obra se realizará como mínimo 3 veces en el primer piso. Por cada piso adicional son necesarias 02 supervisiones más. En el caso de autoconstrucción se requiere una inspección previa al inicio de obra, adicional a las supervisiones.	Derecho de Trámite Por cada Supervisión 2.000		5	Subgerencia de Trám. Docum.	PRESIDENTE LA COMISIÓN TÉCNICA SUPERVISORA DE OBRA	1) RECONSIDERACIÓN al Presidente de la Comisión Técnica Supervisora, 10 días hábiles 2) Resuelve: Presidente de la Comisión Técnica Supervisora, 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva preba instrumental firmada por un abogado. 1) APELACIÓN al Presidente de la Comisión Técnica Supervisora, 10 días hábiles 2) Resuelve: Presidente de la Comisión Técnica Provincial, 15 días hábiles
	51.2) SUPERVISIÓN DE OBRA FACULTATIVA	1 Presentar aviso para visita de supervisión de obra 2 Pagar derecho de supervisión 3 Documentos necesarios por cada supervisión ** La supervisión de obra se realizará como mínimo 3 veces en primer piso, por cada piso adicional es necesario 02 supervisiones más.	Derecho de Trámite Por cada Supervisión 2.000		5	Subgerencia de Trám. Docum.	PRESIDENTE LA COMISIÓN TÉCNICA SUPERVISORA DE OBRA	1) RECONSIDERACIÓN al Presidente de la Comisión Técnica Supervisora, 10 días hábiles 2) Resuelve: Presidente de la Comisión Técnica Supervisora, 15 días hábiles 3) Requisitos: Nueva preba instrumental firmada

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acomparar los requisitos: _____	
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO				NEGA- TIVO
52	<p>* R.M. 003-2000-MTC/15.04 - 16/05/00 * Ord. 812 - 15/09/05</p> <p><b>ATENCIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN DE ASPECTOS TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA ( COMISIÓN TÉCNICA SUPERVISORA DE OBRA)</b></p> <p><b>Base Legal :</b> * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/7/94 * Ord. 812 - 15/05/05 * Decreto de Alcaldía N° 070 - 14/11/06</p>	<p>1 Remisión del expediente, con la apelación de la Municipalidad Distrital 2 Pagar derecho de trámite y supervisión de proyecto</p>	Gratuito			30	Subgerencia de Trám.Docum.	COMISIÓN TÉCNICA SUPERVISORA DE OBRA	<p>por un abogado. 1) <b>APELACIÓN</b> al Presidente de la Comisión Técnica Supervisora, 10 días hábiles 2) <b>Resuelve:</b> Presidente de la Comisión Técnica Provincial, 15 días hábiles</p>
53	<p><b>CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA Y ZONIFICACIÓN</b> 53.1) CONFORME A LOS PROYECTOS APROBADOS (El Certificado de Finalización de Obra es equivalente a la Conformidad de Obra. Para el caso de expedientes con Licencia de Construcción otorgadas antes de la vigencia de la Ley 27157, deberá presentar copia de la Licencia de Construcción, y adjuntar el FUD parte 1 (3 juegos) debidamente llenados y firmados por el área competente)</p> <p><b>Base Legal :</b> * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/7/94 * D.A. 081 - 30/10/97 * Ord. 812 - 15/09/05</p>	<p>1 Formulario de solicitud 2 Declaración Jurada de no existir variación entre la obra ejecutada y los proyectos aprobados. 3 Pagar derecho de trámite y al SERPAR de ser el caso. 4 Cuadernillo CARSO debidamente llenado con sellos y firmas del supervisor y del profesional responsable (Opción Trámite A) **Pago del 2° y 3° control de Obra (0.1% del monto de la obra por cada control): Para el caso de expedientes con Licencia de Construcción otorgadas antes de la vigencia de la Ley 27157 deberán seguir Opción Trámite B)</p>	Derecho de Trámite 3.871		15		Subgerencia de Trám.Docum.	JEFE DIVISIÓN DE CONTROL EDIFICAC. Y PLAYAS DE ESTACIÓN.	<p>1) <b>RECONSIDERACIÓN</b> al Jefe División de Control Edif. y Playas Estac. 15 días hábiles 2) <b>Resuelve:</b> Jefe de la División de Control Edif. y Playas Estac. 15 días hábiles 3) <b>Requisitos:</b> Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de Div. de Control de Edific. y Playas de Estac., 15 días hábiles. 2) <b>Resuelve:</b> Subgerente de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles</p>
	<p>53.2) CON VARIACIONES A LOS PROYECTOS APROBADOS Para el caso de expedientes con Licencia de Construcción otorgada antes de la vigencia de la Ley 27157, deberá presentar copia de la Licencia de Construcción, y adjuntar el FUD parte 1 (3 juegos) debidamente llenados y firmados por el área competente)</p> <p><b>Base Legal :</b> * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/7/94</p>	<p>1 Formulario de solicitud 2 FOM, firmado y llenado por el interesado y Hoja de trámite. 3 Pagar derecho de trámite y de revisión de planos de replanteo correspondientes cancelados. 4 Pagar aporte al SERPAR de ser el caso. 5 Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de Ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del Proyecto aprobado firmados por propietario y responsable de obra.  ** Todos los requisitos, se presentaran de acuerdo</p>	<p>Derecho de trámite 5.161 Pcr rev. de planos por m<sup>2</sup> de área construida 0.010 mínimo 2.419 Pago da derecho a 2 revisiones Pcr mayor nro de rev. (3ra revisión o más ) 100% del del derecho de revisión</p>		15		Subgerencia de Trám.Docum.	JEFE DIVISIÓN DE CONTROL EDIFICACIÓN Y PLAYAS DE ESTACIONAM.	<p>1) <b>RECCONSIDERACIÓN</b> al Jefe División de Control Edif. y Playas Estac. 15 días hábiles 2) <b>Resuelve:</b> Jefe de la División de Control Edif. y Playas Estac. 15 días hábiles 3) <b>Requisitos:</b> Nueva prueba instrumental firmada por un abogado. 1) <b>APELACIÓN</b> al Jefe de Div. de Control de Edific. y Playas de Estac., 15 días hábiles. 2) <b>Resuelve:</b> Subgerente de Autorizaciones Urbanas 15 días hábiles</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _ dirijido al _ plazo _ días 2) Autoridad que resuelve _ en plazo _ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
54	RECEPCIÓN DE COMUNICACIÓN DE TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO O REFACCIÓN (Sólo en inmuebles sin Valor Monumental Calificado)  Base Legal : * Ley 27157 - 2007/99 * D.S. 008-2000-MTC - 17/02/00 * D.S. 011-2005-VIVIENDA - 13/05/05 * Ord. 062 - 15/7/95 * Ord. 812 - 15/09/05 * D.A. N° 069 - 01/11/06	a las especificaciones que se indican en la cartilla aprobada por la Subgerencia de Autorizaciones Urbanas. ** Pagar el 2° y 3° control de obra (0.1% del monto de la obra por cada control Opción B, y para el caso de expedientes con Licencia de construcción otorgadas antes de la vigencia de la ley 27157)  Actividad Constructiva de ejercicio libre para los inmuebles ubicados fuera del Centro Histórico de Lima  - Para el Centro Histórico de Lima se deberá adjuntar: 1 FOM firmado y llenado por el interesado (Original y copia) 2 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar firmado por el profesional responsable.	Gratuito	x		Plataforma de Atención al Público	JEFE DE DIVISIÓN DE CONTROL DE EDIFICACIONES Y PLAYAS DE ESTACIONAM.	
55	CONSULTA DE APLICACIÓN DE NORMAS  Base Legal : * D.A. 003-91-MML * Ley 27157 - 2007/99 * D.S. 008-200-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/7/94 * Ord. 812 - 15/09/05 * Decreto de Alcaldía N° 070 - 14/11/06	1 Solicitud- Descripción de la consulta 2 Copia de la norma o normas materia de consulta y la fuente oficial. 3 Pagar derecho de trámite	Gratuito		30	Subgerencia de Trám.Docum.	COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS DE LA MML	
56	ATENCIÓN RECURSOS DE APELACIÓN 56.1) SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN CALIFICADORA (PROCEDIMIENTO DE CONSULTA, LICENCIA DE OBRA).  Base Legal : * Ley 27157 - 2007/99 * D.S. 008-200-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/7/94 * D.A. 068 - 23/7/99 * Ord. 812 - 15/09/05 * Decreto de Alcaldía N° 070 - 14/11/06	1 Remisión del expediente y la APELACIÓN por parte del distrito 2 Remisión de los antecedentes y/o expedientes relacionados (originals, no copias simples o certificadas). 3 Memoria justificativa de los criterios o apreciaciones que sustente el recurso (suscrita por el proyectista o responsable de obra). 4 Pagar derecho de trámite 5 Copia de la constancia de derechos de revisión: INC CAP, CIP, INDECI, CGBVP según corresponda. 6 Informe sustentatorio emitidos por funcionario competente, donde se indique claramente el sustento legal y técnico de la posición de la Municipalidad Distrital con respecto a la Apelación. **Los montos de revisión de planos se calcularán sobre el área materia de apelación. El monto mínimo se aplicará para los casos cuya apelación corresponda a parámetros normativos.	Gratuito		30	Subgerencia de Trám.Docum.	COMISIÓN TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS DE LA MML	
	56.2) SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS DE	1 Remisión del expediente con la apelación del Cercado	Gratuito		30	Subgerencia de	COMISIÓN	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEEA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MÁTI- CO	POS- TIVO	NEGA- TIVO			
	SUPERVISIÓN DE OBRA Y CONTROL URBANO  Base Legal : * Ley 27157 - 20/07/99 * D.S. 008-200-MTC - 17/02/00 * Ord. 062 - 15/7/94 * D.A. 068 - 23/7/99 * Ord. 812 - 15/09/05 * Decreto de Alcaldía N° 070 - 14/11/06	2 Remisión de los antecedentes y/o expedientes relacionados 3 Pagar derecho de trámite 4 Copia de la constancia de derechos de revisión: INC, CAP, CIP, INDECI, CGBVP según corresponda.					Trám. Docum.	TÉCNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS DE LA MM.	
	SERVICIOS EXCLUSIVOS  1 EXHIBICIÓN DE AFICHES EN CARTELERA MUNICIPAL Y SERVICIO DE PEGADO  Base Legal * R.S. 006 - 24/02/61 * A. C. s/n - 23/10/61 * Ord. 748 - 21/02/05	1 Solicitud formato, consignar N° de RUC (al conductor del negocio) 2 Indicar en la solicitud el número de la licencia de funcionamiento y fecha de expedición de ser el caso. 3 Pagar derecho de trámite.	Exhibición de afiche por día (cada afiche) 0.019	X			Subgerencia de Trám. Docum.	JEFE DE LA DIV. ANUNCIOS Y PUBLICIDAD	
	2 MOSAICO POR DISTRITOS	Solicitud Formato	Según convenio	X					
	3 INSPECCIÓN OCULAR (Adicional al Procedimiento)		Inspección Ocular 1.613	X					
	4 COPIA CERTIFICADA DE PLANOS POR MT <sup>2</sup> . O FRACCIÓN	Solicitud Formato	Derecho 0.645	X					
	5 COPIA DE LÁMINA DE ZONIFICACIÓN	Solicitud Formato	Derecho 0.483	X					
<p>Nota 1: En la Subgerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas para los procedimientos 1,2,3 y 5 deberá indicar el código catastral para el caso de solicitudes del Cercado de Lima.</p> <p>Nota 2: En el caso del Cercado de Lima: Grifos Preexistentes con Autorizaciones se aplicará Directiva 001-2001-MML.GDU</p> <p>Nota 3: En el caso de que el trámite no sea realizado por mismo titular, se deberá presentar en la Subgerencia de Trámite Documentario, Carta Poder y copia simple de los documentos de identidad del titular y del apoderado. En los casos de personas jurídicas, se deberá presentar en la Subgerencia de Trámite Documentario, Carta Poder y copia simple de los documentos de identidad del apoderado.</p> <p>Nota 4: De ser necesario y para casos especiales, la Subgerencia correspondiente solicitará información adicional y/o estudios específicos</p> <p>Nota 5: Exoneraciones de pago de derechos en los trámites de Licencia de Obra: - Quedan exonerados del pago del 50% de todos los derechos del trámite de Licencias de Obra los siguientes casos: a) Las solicitudes de intervención de los propietarios de los inmuebles declarados Monumento Histórico, que se ubican en el Centro Histórico de Lima, siempre y cuando la intervención sea para usos compatibles con los valores Histórico- Culturales de los mismos de acuerdo a las normas vigentes para este tipo de edificaciones b) Las solicitudes de intervención de los propietarios de inmuebles ubicados en los corredores turísticos monumentales, siempre y cuando la intervención sea para usos complementarios al turismo, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 005- PCL, de la Ordenanza 201 Plan Maestro del Centro de Lima</p>									
<b>GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO</b>									
	TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR (ESCOLAR, TURÍSTICO Y PERSONAL) Y SETAME								
	1 REGISTRO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA, VEHÍCULO, CONDUCTOR Y/O	1.1 REGISTRO DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA SERVICIO REGULAR, NO REGULAR Y SETAME	Derecho de Trámite 8.065	X			Oficina Periférica de Trámite	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _ dirigido al _ plazo _ días 2) Autoridad que resuelve _ en plazo _ días 3) Acompañar los requisitos: _	
			% de UIT	AUTO MATE CO	POSITIVO	NEGATIVO				
	COBRADOR PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR (TURÍSTICO, PERSONAL Y ESCOLAR), SERVICIO DE TAXI METROPOLITANO (INDEPENDIENTE, ESTACIÓN Y REMISSE) Y ASOCIACIONES/GREMIOS DE TRANSPORTISTAS O TAXISTAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formto Declaración Jurada N° 01-CTU, consignar N° RUC (*)</li> <li>Copia Literal de la Ficha Registral con una vigencia no mayor a 30 días de expedida por la Oficina Registral correspondiente.</li> <li>Copia simple del documento de identidad del Representante Legal</li> <li>Copia de Licencia de Apertura de Establecimiento de la Oficina de Establecimiento (en caso de haber sido otorgado por otra Municipalidad) Inspección ocular de local (sólo en el caso de Setame)</li> <li>Pagarderecho de trámite</li> <li>*Padrón de afiliados registrados en la GTU en donde conste la firma del representante legal de cada afiliado (en caso de Asociación o Gremio) (*) Aplicable sólo para personas jurídicas</li> </ol>					Documentario GTU	TRANSPORTE		
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Órd. 104 art. 7, 128, 143, 152 - 403/97</li> <li>* Órd. 196 art. 28 - 11/01/99</li> <li>* C.A. 016 - 9/03/01</li> <li>* C.A. 020 - 9/03/02</li> <li>* Órd. 169</li> <li>* Órd. 748 - 21/02/05</li> <li>* Órd. 773 - 02/06/05</li> <li>* C.A. 062 - 13/08/05</li> <li>* Órd. 782 - 08/06/05</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>REGISTRO DE VEHICULO SERVICIO REGULAR, NO REGULAR Y SETAME</li> <li>Solicitud fundamentada, consignar N° de RUC (*)</li> <li>Ficha de Datos del vehículo, detallando:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>N° y copia autenticada por fedatario de la tarjeta de propiedad</li> <li>N° de placa de rodaje, motor y serie</li> <li>Nombres y apellidos completos del propietario y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad o RUC (persona jurídica) y del título de propiedad (tarjeta de propiedad, contrato de compraventa con firmas legalizadas, declaración judicial de su calidad de propietario u otro)</li> <li>Domicilio real y número telefónico del propietario, de contar con el servicio</li> <li>Nombres y apellidos completos del conductor asignado al vehículo</li> </ol> </li> <li>Declaración jurada del récord de papeletas impagas que pesa sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT</li> <li>Póliza de seguros vigente, conforme a las normas nacionales vigentes</li> <li>Pago del derecho                             <p>Para casos del registro de vehículo del servicio regular, se tendrán cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Capacidad igual o superior a los 24 asientos para pasajeros sin contar el del conductor, salvo que el estudio técnico determine una capacidad inferior.</li> <li>Que el vehículo tenga una antigüedad máxima de 7 años contados al año en que solicita el registro según la tarjeta propiedad vehicular</li> <li>El vehículo debe sustituir a otro que se retire del padrón. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas</li> </ol> </li> </ol>	Derecho de trámite Servicio Regular y No Regular	5.161	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>REGISTRO DE CONDUCTOR/ CONDUCTOR-COBRADOR/ COBRADOR DEL SERVICIO REGULAR, NO REGULAR Y SETAME</li> <li>Solicitud fundamentada, indicando vehículo en que será</li> </ol>	Derecho de trámite	0.645	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... pazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:.....
				AUTO MÁTI- CO	POSH- TIVO			
		asignado (indicar también ruta, en caso de transporte regular), consignar N° de RUC 2 Ficha de Antecedentes, detallando: A. N° y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad B. Nombres y apellidos completos C. Domicilio real y número telefónico, de contar con el servicio D. N°, categoría y copia autenticada por fedatario delencencia de conducir, en caso del conductor y conductor-colector 3 Declaración jurada del récord de papeletas impagas que pesa sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT 4 Declaración jurada de contar con la credencial de identificación personal vigente o que ha cumplido con el trámite para obtenerla 5 Cursode educación vial aprobado 6 Si es menor de edad, presentar permiso de autoridad pertinente (sólo para cobrador) 7 Pago del derecho (*) Aplicable sólo para personas jurídicas						
2	MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, PADRÓN VEHICULAR CONDUCTORES, COBRADORES DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR (TURÍSTICO, PERSONAL Y ESCOLAR) Y SETAME	2.1 MODIFICACIÓN DE DENOMINACIÓN / RAZÓN SOCIAL, DIRECTOR, GERENTE, TRANSFORMACIÓN/ FUSIÓN/ESCISIÓN 1 Formato de Declaración Jurada N° 01-GTU, consignar N° de RUC (*) 2 Copialiteral de la Ficha Registral con una vigencia no mayor a 30 días de expedida por la Oficina Registral correspondiente que sustente la modificación solicitada. 3 Copia Simple del documento de identidad de nuevos integrantes del Directorio o del nuevo Gerente. 4 Pagarderecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas  2.2 CAMBIO Y/O ADICIÓN DE MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA INSCRITA EN LOS PADRONES DE LA SUB. REG. TRANS. 1 Formato de Declaración Jurada N° 01-GTU, consignar N° de RUC (*) 2 Cumplir con los requisitos exigidos por la modalidad. 3 Pagarderecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas  2.3 RETIRO DE LA MODALIDAD DE LA PERSONA JURÍDICA DE LOS PADRONES DE LA SUBG. REG. TRANS. 1 Solicitud del representante legal de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC en la solicitud (*) (*) Aplicable sólo para personas jurídicas  2.4.1 INCLUSIÓN O CAMBIO: 1 Solicitud fundamentada, indicando vehículo en que será asignado (indicar también ruta, en caso de transporte regular), consignar N° de RUC (*)	Derecho de Trámite 1.613	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
			Derecho de Trámite 8.065	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
			Gratuito	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
			Gratuito	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

Base Legal:  
 \* Ord. 104 art. 7, 28, 143, 152 - 403/97  
 \* Ord. 196 art. 28 - 11/01/99  
 \* Ord. 748 - 21/02/05  
 \* Ord. 773 - 02/06/05  
 \* Ord. 1071 - 23/09/07

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MATI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: __
					POSITIVO	NEGATIVO			
		2 Ficha de Antecedentes, detallando: A. N° y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad B. Nombres y apellidos completos C. Domicilio real y número telefónico, de contar con el servicio D. N° categoría y copia autenticada por fedatario de licencia de conducir, en caso del conductor y conductor-cobrador 3 Declaración jurada del récord de papeletas impagas del conductor o conductor-cobrador y fraccionamiento ante el SAT 4 Declaración jurada de contar con la credencial de identificación personal vigente o que ha cumplido con el trámite para obtenerla 5 Curso de educación vial aprobado (*) Aplicable sólo para personas jurídicas							
		2.4.2 RETIRO: 1 Solicitud simple 2 Cumplir con los requisitos exigidos por la autoridad	Gratuito	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		2.5 CAMBIO MODALIDAD DE SERVICIO DEL VEHÍCULO INSCRITO EN LOS PADRONES DE LA SUBG. REG. TRANS. 1 Solicitud fundamentada, consignar N° de RUC (*) 2 Ficha de Datos del vehículo, detallando: A. N° y copia autenticada por fedatario de la tarjeta de propiedad B. N° de placa de rodaje, motor y serie C. Nombres y apellidos completos del propietario y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad o RUC (persona jurídica) y del título de propiedad (tarjeta de propiedad, contrato de compraventa con firmas legalizadas, declaración judicial de su calidad de propietario u otro) D. Domicilio real y número telefónico del propietario, de contar con el servicio E. Nombres y apellidos completos de conductor asignado al vehículo 3 Fecha y N° del Certificado de Revisiones Técnicas Vehiculares 4 Declaración jurada de récord de papeletas impagas que pesa sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT 5 Póliza de seguros vigente, conforme a las normas nacionales vigentes 6 Cumplir con los requisitos de la modalidad solicitada 7 Pago del derecho En caso de SETAME, carta de aceptación de la empresa a afiliarse (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite 0.645	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		2.6 RETIRO DEFINITIVO DE VEHÍCULO DE LOS PADRONES DE LA SUBG. REG. TRANS. 1 Formao de Declaración Jurada N°02-GTU, consignar N° de RUC (*) 2 Copia simple del documento de identidad del propietario	Gratuito	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _____ dirigido al _____ plazo _____ días 2) Autoridad que resuelve _____ en plazo _____ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				ALTO MATH-CO	POSITIVO			
		3 Encotrarse el vehículo como unidad libre de empresa U.L.C.E. (Solo Transporte Regular) 4 Devolución de documentos y distintivos otorgados por el SETAME, si fuera el caso. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas						
		2.7 RETIRO DEFINITIVO DEL CONDUCTOR/COBRADOR DE LOS PADRONES DE LA SRT (Servicio Regular, no Regular y Setame) 1 Formto de Declaración Jurada N°04-GTU, consignar N° de RUC (*) 2 Copiasimple del documento de identidad 3 Devolución de documentos de autorización si fuera el caso. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Gratuito	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		2.8 ACTUALIZACIÓN DE OTROS DATOS 1 Formto de Declaración Jurada N°04-GTU, consignar N° de RUC (*) 2 Copia fedateada del documento que sustenta la actualización. 3 Devolución de documentos y distintivos otorgados por el SETAME, si fuera el caso. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Gratuito	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
	3 AUTORIZACIÓN DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA, VEHÍCULO, PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR (TURÍSTICO, PERSONAL Y ESCOLAR), SERVICIO DE TAXI METROPOLITANO (INDEPENDIENTE, ESTACIÓN Y REMISSE)	PARA EL TRANSPORTE REGULAR 3.1 OBTENCIÓN DE CONCESIÓN DE RUTA 1 Adquisición de Bases (aprobadas por la Gerencia de Transporte Urbano) 2 Cumplir con los requisitos establecidos en las Bases 3 Pagarderecho de trámite	Acquisición de Base 16.129	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	GERENTE DE TRANSPORTE URBANO	
		3.2 INCLUSIÓN SUSTITUCIÓN EN EL FADRÓN VEHICULAR DE LA CONCESIONARIA/AUTORIZADA 1 Solicitud fundamentada, consignar N° de RUC (*) 2 Ficha de Datos del vehículo, detallando: A. N° y copia autenticada por fedatario de la tarjeta de propiedad B. N° de placa de rodaje, motor y sere C. Nombres y apellidos completos del propietario y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad o RUC (persona jurídica) y del título de propiedad (tarjeta de propiedad, contrato de compraventa con firmas legalizadas, declaración judicial de su calidad de propietario u otro) D. Domicilio real y número telefónico del propietario, de contar con el servicio E. Nombres y apellidos completos del conductor asignado al vehículo 3 Fecha y N° del Certificado de Revisiones Técnicas Vehiculares 4 Declaración jurada de récord de papeletas impagas que pesan sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT 5 Póliza de seguros vigente, conforme a las normas nacionales vigentes	Gratuito	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
	Base Legal: * Ord. 104 art. 2, 5, 48, 129, 131, 142, 144, 150, 153 - 4/03/97 * Ord. 131 art. 26 - 25/11/97 * Ord. 196 art. 13, 19 - 11/01/99 * Ord. 231 - 25/09/99 * D.A. 034 - 19/04/01 * Ord. 615 - 02/04/04 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. 773 - 02/06/05 * Ord. 782 - 08/06/05 * Ord. 1071 - 23/09/07							

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
		6 Estar registrado en los padrones de la Sug. Reg. Trans. como unidad libre de empresa (ULDE) Plazo máximo de 90 días para sustituir el vehículo retirado, por uno de menor antigüedad y capacidad igual o mayor que el vehículo a sustituir. (* Aplicable sólo para personas jurídicas)						
		3.3 INCLUSIÓN EN CASO QUE EL VEHÍCULO ESTE REGISTRADO EN EL PADRÓN DE OTRA CONCESIONARIA/AUTORIZADA Adicionalmente a los requisitos del procedimiento 3.2: 1 Copia autenticada por fedatario o legalizada que acredite la finalización de la relación jurídica con la concesionaria. En caso de no existir contrato, adjuntar declaración jurada del propietario del vehículo, manifestando que no existe vínculo contractual alguno con la empresa de la cual se retira. 2 Carta Notarial del propietario del vehículo, dirigida a la concesionaria informándola del retiro de la misma. 3 Devolución de la tarjeta de circulación. En caso de pérdida de la tarjeta de circulación, presentar declaración jurada del propietario.	Gratuito	X		Ciudad Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		3.4 RETIRO DE VEHÍCULO DEL PADRÓN VEHICULAR DE LA CONCESIONARIA/AUTORIZADA 1 Carta de baja firmada por el representante legal de la empresa. 2 Formulario Declaración Jurada RETIRO-SUBG. REG. TRANS., consignar Nº de RUC (*) 3 Devolución de la Tarjeta de Circulación. * En caso de pérdida de la Tarjeta de Circulación presentar Declaración Jurada 4 Carta Notarial de la Empresa concesionaria dirigida al propietario del vehículo informándole el retiro del mismo (solo por abandono de ruta). * Si el retiro es consecuencia de abandono de ruta se deberá presentar Denuncia Policial. (* Aplicable sólo para personas jurídicas)	Gratuito	X		Ciudad Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		3.5 TARJETA DE CIRCULACIÓN 3.5.1 DE OFICIO: Sólo por modificación de ruta por casos de falta de continuidad y/o omisión de la vía, cambio de sentido de circulación giros no apropiados para vehículos de transporte público, actualización de nomenclatura de la vía, rectificación de los datos técnicos de la ruta y/o asignación de servicio a pueblos y zonas emergentes. 1 Devolución de la Tarjeta de Circulación anulada en caso de pérdida, declaración jurada. 2 Póliza de seguro en caso de estar vencida la misma.	Gratuito	X		Ciudad Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		3.5.2 A PEDIDO DE PARTE (Modificación de ruta, inclusión, sustitución, renovación) 1 Solicitud fundamentada	Por Tarjeta de Circulación	0.645	X	Ciudad Periférica de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
		2 Ficha de Datos del vehículo, detallando: A. N° y copia autenticada por fedatario de la tarjeta de propiedad B. N° de placa de rocaje, motor y serie C. Nombres y apellidos completos del propietario y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad o RUC (persona jurídica) y del título de propiedad (tarjeta de propiedad, contrato de compraventa con firmas legalizadas, declaración judicial de su calidad de propietario u otro) D. Domicilio real y número telefónico del propietario, de contar con el servicio E. Nombres y apellidos completos del conductor asignado al vehículo 3 Fecha y N° del Certificado de Revisiones Técnicas Vehiculares 4 Declaración jurada del récord de papeletas impagas que pesan sobre el vehículo y fraccionamiento ante el SAT 5 Póliza de seguros vigente, conforme a las normas nacionales vigentes 6 Devolución de la tarjeta de circulación. En caso de pérdida de la tarjeta de circulación, presentar declaración jurada del propietario 7 Pago del derecho  PARA EL TRANSPORTE NO REGULAR (TRANSPORTE DE PERSONAL, TURÍSTICO, ESCOLAR) Y SETAME 3.6 AUTORIZACIÓN PARA LA PERSONA JURÍDICA (TRANSPORTE DE PERSONAL, TURÍSTICO) Y SETAME 1 Encontrarse la Persona Jurídica registrada en la SR* 2 Cumplir con los requisitos de autorización para la modalidad elegida.  3.7 CERTIFICADO DE OPERACIÓN PARA EL VEHICULO (PROPIETARIO) 1 Encontrarse registrado en la SRT 2 Constancia de póliza de seguro vigente conforme al artículo 80° de la Ordenanza 104 3 Constancia de póliza de seguro vigente conforme al artículo 33° de la Ordenanza 196 (SETAME) 4 Aprobar las Revisiones Técnicas Vehiculares 5 Cumplir con los requisitos para la autorización de la modalidad 6 Pagar derecho de trámite * Para empresa de taxi: carta de afiliación firmada por el representante legal. Para el servicio de transporte escolar se solicitará lo:				GTU		
			Gratuito	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Unano en 30 días. Agota la vía administrativa 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
			Por certificado de operación 0.645	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev.Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
		requisitos 2, 4 y 6. Adicionalmente, se solicitará: 7. Solicitud del titular del servicio. 8. Copia de la tarjeta de propiedad. En caso de no encontrarse inscrito el título de propiedad, copias autenticadas por fedatario de todos los títulos (si son contratos, deberán tener las firmas legalizadas por notario o actas notariales, de ser el caso) que acrediten el tracto sucesivo ininterrumpido entre el último propietario inscrito y el actual. 9. Copia del documento de identidad del propietario (si es persona jurídica, copia de su RUC)							
		3.8 RETIRO - SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULO DEL PADRÓN VEHICULAR. 1 Solicitud de Retiro de vehículo 2 Formato Declaración Jurada RETIRO-SRT, consignar Nº de RUC *) 3 Devolución del certificado de operación. *En caso de pérdida del Certificado de Operación se deberá presentar Declaración Jurada *El vehículo presentado para la sustitución debe ser de menor antigüedad, con una capacidad potencial igual o mayor del Vehículo a sustituir y debe encontrarse registrado en los padrones de la SRT * Aprbar las Revisiones Técnicas Vehiculares * Encaso de SETAME copia fedateada de la Tarjeta de propiedad del vehículo a incorporar y devolución de documentos y distintivos otorgados. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Gratuito	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE		
4	AUTORIZACION DE CONDUCTOR, COBRADOR DEL SERVICIO REGULAR, NO REGULAR Y SETAME  Base Legal: * Crd. 104 * Crd. 196 * Crd. 591 * Crd. 615 * L.A. 011 - 16.03.04 * Crd. 773 - 02/08/05	CRENCIAL DE CONDUCTOR, CONDUCTOR-COBRADOR O COBRADOR (SERVICIO REGULAR, NO REGULAR) Y CRENCIAL DE CONDUCTOR DE SETAME 1 Solicitud fundamentada, indicando vehículo en que será asignado (indicar también ruta, en caso de transporte regular) 2 Ficha de Antecedentes, detallando: A. Nº y copia autenticada por fedatario de su documento de identidad B. Nombres y apellidos completos C. Domicilio real y número telefónico, de contar con el servicio D. Nº, categoría y copia autenticada por fedatario de licencia de conducir, en caso del conductor y conductor-cobrador 3 Declaración jurada del récord de papeletas impagas del conductor o conductor-cobrador y fraccionamiento ante el SAT 4 Curso de educación vial aprobado 5 Evaluaciones psicológicas y clínica aprobadas 6 Encontrarse el conductor, conductor-cobrador o cobrador registrado en la modalidad correspondiente 7 Declaración jurada de carecer de antecedentes penales y policiales 8 Dos fotografías actuales tamaño pasaporte, a color, fondo blanco 9 Pago del derecho	Por credencial 0.484	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev.Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: __
				AUTO MATI- CO	POSITIVO	NEGATIVO			
5	<p>PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN EN RUTA AUTORIZADA POR LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA</p> <p><b>Base Legal:</b>                      * Ley N° 27972 art. 157° inciso 21, art. 161° incisos 7.1, 7.2 y 7.4 - 27/05/03                      * Ord. 782 - 08/06/05                      * Ord. 813 - 05/09/05                      * Ord. 1071 - 23/09/07</p>	<p>5.1 PRÓRROGA DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PASAJEROS</p> <p>1 Entregar de manera obligatoria los siguientes datos actualizados en un dsquete y 2 impresiones originales en papel membretado:</p> <p>1.1 De la empresa:</p> <p>A. Razón social o denominación, capital social, representante legal y objeto social.                      B. Número documento de identidad del representante legal.                      C. Número de RUC.                      D. Domicilio, a efectos de las notificaciones y teléfonos fijo y celular, de ser el caso.                      E. Ruta autorizada asu nombre y N° de la autorización, por la que se pide la prórroga de la autorización.</p> <p>1.2 De los vehículos y propietarios:</p> <p>A. Placa, número demotor, número de asientos y propietario de los vehículos yN° de la tarjeta de propiedad.                      B. Número del documento de identidad del propietario del vehículo.                      C. Número de la póliza vigente de S DAT.</p> <p>1.3 De los conductores, cobradores y cobradores conductores:</p> <p>A. Nombres y apellidos, domicilio y número de documento de identidad de todos los conductores, cobradores y cobradores conductores.                      B. Número de credencial o constancia de haber aprobado el curso de educación vial y exámen clínico y psicobgico de todos los conductores, cobradores y cobradores conductores                      C. Número Documento de identidad de todos los conductores, cobradores y cobradores conductores.                      D. Número de las licencias de conducir de la categoría respectiva de todos los conductores y conductores cobradores.</p> <p>1.4 Declaración Jurada del Representante Legal dando fe del Contenido de la información presentada.</p> <p>2 Acreditar flota vehicular con la que se viene operando, que no podrá superar el N° de la flota máxima requerida según ficha técnica de la ruta a operar.</p> <p>3 Aprotar la revisión técnica vehicular, con la frecuencia que determine la autoridad competente.</p> <p>4 Acreditar la zona de estacionamiento, mediante la licencia de funcionamiento vigente o autorización municipal de operación cuando la zona de estacionamiento se ubique en un lugar que aún no cuenta con habilitación urbana, la empresa podrá adjuntar copia de los siguientes documentos.</p> <p>A. Título que acredite contar con la propiedad o posesión sobre el inmueble, mediante contrato de arrendamiento u otro título a favor de la empresa de transportes.                      B. Constancia expedida por la Municipalidad Distrital o Declaración Jurada de que la zona de estacionamiento se encuentra en un área que no cuenta con habilitación urbana                      En cualquier caso, deberá indicarse el metraje del terreno</p>	Cerecho de trámite 1.613			30	Oficina Perif. de Trámite Document. GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días.</p> <p>3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa</p> <p>3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:.....	
				AUTO-MATI-CO	POSITIVO	NEGATIVO				
6	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO NO REGULAR Y SETAME  Base Legal: * Ord. 104 - 4/03/97 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. 782 - 08/06/05 * Ord. 1071 - 23/09/07	<p>y el periodo por el que la empresa cuenta con título de propiedad o posesión sobre el predio.</p> <p>5 No tener deudas por fracciones al tránsito y al transporte, al 31.03.05 En todo caso, haber suscrito el convenio de fraccionamiento respectivo con el SAT.</p> <p>6 Declaración jurada de que todos los vehículos de su flota contarán con el color asignado por la GTU, en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la fecha de otorgamiento de la prórroga de la autorización (salvo las empresas que cuenten con color de fondo uniforme registrado en la GTU).</p> <p>7 Contar con personal que controle y verifique la frecuencia para autorizar la salida a operar de los vehículos y su estado óptimo para la operación; que el conductor, cobrador o cobrador conductor estén aseados, uniformados, acreditados y demás que establezca la MML.</p> <p>RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO NO REGULAR</p> <p>6.1 SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO Y PERSONAL</p> <p>1 Solicitud de Renovación, antes del plazo respectivo de vencimiento de la autorización, consignar N° de RUC (*)</p> <p>2 Póliza de seguro vigente de conformidad con la Ordenanza N° 104 Art. 80</p> <p>3 Pagar derecho de trámite * Aprobar las Revisiones Técnicas Vehiculares de los vehículos que integran la flota (*) Aplicable sólo para personas jurídicas</p> <p>6.2 SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR</p> <p>1 Solicitud, 30 días hábiles anteriores a su vencimiento, como mínimo, consignar N° de RUC (*).</p> <p>2 Revisiones Técnicas Vehiculares anual, vigente y aprobada</p> <p>3 Presentación de póliza de seguro, conforme a las normas nacionales correspondientes.</p> <p>4 Pagar derecho de trámite. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas</p> <p>6.3 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN SETAME</p> <p>1 Póliza de seguro vigente de conformidad con el Artículo 33° de la Ordenanza N° 196</p> <p>2 Pagar derecho de trámite * Aprobar las Revisiones Técnicas Vehiculares de los vehículos que integran la flota</p>	Renov. de la Resol. de autorización	6.452			30	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días.</p> <p>3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano</p> <p>3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p>
			Renov. de autoriz. por cada vehículo	1.613			30	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
			Certificado de Operación	0.645	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
7	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO FUERA DE RUTA  Base Legal : * Crd. 104 - 04/03/97 * Crd. 748 - 21/02/05	<p>1 Solicitud firmada por el Gerente General, consignar N° de RUC</p> <p>2 Pagar derecho de trámite</p>	Autoriz. temporal por día y por vehículo	0.645	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AJTO MATI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: __
					POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
8	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA PARA TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES  REGISTRO DE PERSONA JURÍDICA, VEHICULO Y CONDUCTOR PARA TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES  Base Legal: * Ord. 241 art. 25- 31/10/99 * Ord. 748 - 21/02/05	8.1 REGISTRO DE PERSONA JURÍDICA 1 Formito de Declaración Jurada REGISTRO-SRT, consignar N° de RUC (*) 2 Copia literal de la Ficha Registral vigente, expedida por la Oficina Registral de Lima y Callao (original) 3 Fotocopia del RUC. 4 Croquis de la zona y/o vías de trabajo y paraderos. (a ser aprobada) 5 Relación de vehículos y conductores. 6 Lista de firmas de los vecinos de la zona de trabajo y alrededores, aceptando la zona de trabajo propuesta 7 Pagar derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Reg. persona jurídica 3.226	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		8.2 REGISTRO DE VEHICULO 1 Formato de Declaración Jurada N° 02, consignar N° de RUC (*) 2 Copia de la Tarjeta de propiedad y/o contrato compra venta con firma legalizada. 3 Copia de documento de identidad de propietario. 4 Póliza de seguro vigente 5 Pagar derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Registro de vehículo 0.645	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		8.3 REGISTRO DE CONDUCTOR 1 Formato de Declaración Jurada N° 03, consignar N° de RUC (*) 2 Copia de documento de identidad 3 Copia de Licencia de Conducir en Vehículo Menor 4 Evaluación psicológica. 5 Prueba sanguínea (grupo sanguíneo) 6 Pagar derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Rég. de Conductor 0.645	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
9	AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES  Base Legal: * Ord. 241 art. 13 - 31/10/99 * Ord. 748 - 21/02/05 * Ord. 1071 - 23/09/07	9.1 RESOLUCIÓN DE CIRCULACIÓN A PERSONA JURÍDICA 1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC (*) 2 Croquis de Propuesta de zonas y/o vías de trabajo y paraderos. * Encontrarse registrado en SRT * Encontrarse aprobada las zonas y/o vías de trabajo y paraderos (de acuerdo al Informe Técnico de Evaluación) 3 Pagar derecho de trámite (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho a Trámite 0.968			30	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI CO	Ev.Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: __
					POSITIVO	NEGATIVO			
10	MODIFICACIÓN DE REGISTRO Y PADRÓN  Base Legal: * Ord. 241 art. 8, inc. 6 - 31/10/96 * Ord. 330 - 28/06/01 * Ord. 748 - 21/02/05	9.2 CERTIFICADO DE OPERACIÓN 1 Copia de Póliza de seguros vigente (Ord. N° 241) 2 Pagar derecho de trámite * Aprbar las Revisiones Técnicas Vehiculares	Certif.de Operación 0.323	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		9.4 CREDENCIAL DEL CONDUCTOR 1 Dos fotografías carnet o pasaporte a color. 2 Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales, judiciales ni enfermedades infecto-contagiosas * Encontrarse el Conductor registrado en la SRT	Gratuito	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		10.1 CAMBIO DE UNA PERSONA JURÍDICA A OTRA 1 Solicitud de la persona jurídica, consignar N° de RUC (*) 2 Cartade aceptación de la Persona Jurídica a afiliarse. 3 Pagar derecho de trámite * Aprbar la constatación de características. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Derecho de Trámite 0.161	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		10.2 RETIRO DEFINITIVO DEL VEHÍCULO DEL SERVICIO 1 Solicitud del propietario, consignar N° de RUC (*) 2 Carta Notarial dirigida a la Persona Jurídica de la cual se retira. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Gratuito	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		10.3 RETIRO / SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULO AUTORIZADO Vehículo a sustituir debe ser de igual o menor antigüedad del que se retira. 1 Solicitud de retiro de vehículo, consignar N° de RUC (*) 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad de ambos vehículos (del mismo propietario) o Contrato de Compra Venta 3 Copia de Documento de Identidad o RUC del propietario 4 Devolución de docum. y distintivos otorgados por la GTU del vehículo a ser retirado. * Aprbar la Revisión Técnica Vehicular (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Gratuito	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		10.4 INCLUSIÓN DE VEHÍCULO AUTORIZADO 1 Solicitud de la persona jurídica, consignar N° de RUC (*) 2 Copia fechada de la tarjeta de propiedad y/o del contrato de compra venta con firmas legalizadas además de documento de identidad del Propietario * El vehículo a incluir deberá estar registrado en la SRT * Haber aprobado la revisión Técnica Vehicular (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Gratuito	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		10.5 ACTUALIZACIÓN DE OTROS DATOS 1 Solicitud del propietario, consignar N° de RUC (*) 2 Copia fechada del documento que sustenta la actualización. (*) Aplicable sólo para personas jurídicas	Gratuito	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	ALTO MFTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POSITIVO	NEGATIVO			
11	RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CIRCULACIÓN  Base Legal: * Ord. 241 art. 17 - 31/10/99 * Ord. 748 - 21/02/05	10.6 RETIRO/INCLUSIÓN DEL CONDUCTOR DEL PADRON DE LA PERSONA JURÍDICA 1 Solicitud de la Persona Jurídica, consignar N° de RUC (*) (* Aplicable sólo para personas jurídicas)  1 Solicitud de persona jurídica, consignar N° de RUC (*) 2 Pagarderecho de trámite * Mantener vigente el registro de vehículos y conductores 3 Aprobar los vehículos la Revisión Técnica Vehicular (* Aplicable sólo para personas jurídicas)	Gratuito  Derecho de Trámite 2.581	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU  30 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas a cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
12	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSITO DE VEHICULOS PESADOS Y/O DE CARGA EN VÍAS DE LA PROVINCIA DE LIMA  Base Legal: * D. S. N° 033-MTC - 24/07/01 * Ord. 132 - 25/11/97 * Ord. 295 - 16/11/00 * D. A. N° 149-02 * D. A. N° 093-03 * Ord. 748 - 21/02/05	12.1. REGISTRO DE EMPRESAS 1 Solicitud: Formato 1- C Registro de la Empresa, consignar N° de RUC (*) 2 Fotocopia de la Copia Literal de la Ficha o Partida Registral en los Registros Públicos con una antigüedad no mayor a treinta días calendario. 3 Copia del RUC de la Empresa 4 Copia del documento de identidad del Representante Legal de la Empresa 5 Pagarderecho de trámite de la Empresa (única vez) * Los operadores de residuos sólidos están exonerados del trámite de este procedimiento administrativo. (* Aplicable sólo para personas jurídicas)  12.2. REGISTRO PARA PERSONAS NATURALES 1 Solicitud: Formato 1- C Registro para Pers. Naturales 2 Copia del RUC, consignar N° de RUC (*) 3 Copia del documento de identidad 4 Pagarderecho de trámite (única vez) * Los operadores de residuos sólidos están exonerados del trámite de este procedimiento administrativo. (* Aplicable sólo para personas jurídicas)  12.3. REGISTRO DE VEHÍCULOS 1 Formao 2- C Registro de vehículos, consignar N° de RUC (*) 2 Fotocopia de la Tarjeta de propiedad o contrato de compra-venta con firmas legalizadas. 3 Fotocopia de la Póliza de seguros vigente, con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros	Registro de Empresa 4.839  Registro de Persona Natural 0.645  Registro por cada vehículo 3.226				8 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU  8 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU  8 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas a cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.  1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.  1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... pazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MATH CD	POSITIVO			
		4 Pagar derecho de trámite vehículos (única vez) (* Aplicable sólo para personas jurídicas)						1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días
		12.4. REGISTRO DE CONDUCTORES 1 Formato 3- C Registro de Conductores, consignar Nº RUC (*) - 2 Fotocopia de Licencia de Conducir correspondiente 3 Copia del documento de identidad - 4 Pagar derecho de trámite (* Aplicable sólo para personas jurídicas)	Registro de conductores con derecho para inscribir hasta 05 conductores	0.645		8 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.
		12.5. AUTORIZACIÓN PARA EL TRÁNSITO Y/O CIRCULACION DE VEHÍCULOS PESADOS Y/O DE CARGA 1 Solicitud (dirigida a la GTU indicando lugares de origen y destino de la carga, tipo de carga y otros), consignar Nº RUC (*) 2 Copia de Póliza de Seguros vigente con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros 3 Pagar derecho de trámite 4 Estar Registrado en la GTU (Empresa o Persona natural, vehículo y conductor) 5 Inspección ocular al vehículo. 6 Cuanto sea el caso, copia de autorizac. vigente para transportar combustible dada por el Ministerio de Energía y Minas y de residuos sólidos dada por la Gerencia de Servicios a la ciudad de la MML. En ese caso, la vigencia de la autorización dada por la GTU estará sujeta a la vigencia de la autorización de las entidades antes mencionadas. (* Aplicable sólo para personas jurídicas)	Autorización por vehículo	2.581		8 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.
13	AUTORIZACION PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRÁNSITO VEHICULAR Y/O PEATONAL EN LA VÍA PÚBLICA  Base Legal: * Ord. 059-94-MLM	13.1. POR EJECUCIÓN DE OBRAS EN VÍAS LOCALES DE LA PROVINCIA DE LIMA 1 Solicitud 2 Memoria descriptiva de la obra 3 Plano de ubicación de la obra. 4 Plano de propuesta de desvío de tránsito y de señalización. 5 Cronograma de ejecución de obra. 6 Pagar derecho de trámite: * De cos inspecciones oculares por obra * De autorización por vía. (Si procediera la autorización)	Autorizac. por vía Inspección Ocular	1.935 1.452		30 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	ALTO MATE- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEEA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGA- TIVO			
		7 En obras de gran magnitud: * Presentación del expediente técnico. * Difusión en medios de comunicación							pruebas producidas o cuestiones de juro derecho, con firma de Abogado.
	13.2. POR EJECUCIÓN DE OBRAS POR UNA SOLA CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA, DESAGUE Y ENERGIA ELECTRICA EN VIAS LOCALES DE LA PROVINCIA DE LIMA	1 Solicitud 2 Memoria Descriptiva de la Obra 3 Carta de factibilidad emitido por SEDAPAL, EDELNOR O LUZ DEL SUR 4 Pagar derecho de trámite: - De 1 inspección ocular por obra. - De autorización por Vía.	Autorizac. por vía Inspección Ocular 0.161 1.452			30	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRANSITO	1) RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de juro derecho, con firma de Abogado.
	13.3. AMPLIACIÓN DE PLAZO POR EJECUCIÓN DE OBRAS EN VIAS LOCALES DE LA PROVINCIA DE LIMA	1 Solicitud 2 Cronograma de ejecución de Obra 3 Pagar derecho de trámite: - De dos inspecciones oculares por Obra - De autorización por Vía.	Autorizac. por Vía Inspección ocular c/u 1.935 1.452			30	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRANSITO	1) RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de juro derecho, con firma de Abogado.
	13.4. POR EVENTOS CON FINES CULTURALES, BENEFICOS Y/O DEPORTIVOS EN LA PROV. DE LIMA	1 Solicitud 2 Croquis de la ubicación de la Vía 3 Propuesta de desvío de tránsito. 4 Pagar derecho de trámite: - Por una inspección ocular - Por autorización de la vía si procediera	Autorizac. de Vía Inspección ocular 0.161 1.452			8	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRANSITO	1) RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de juro derecho, con firma de Abogado.
	13.5. CON FINES COMERCIALES EN LA PROV. DE LIMA	1 Solicitud 2 Croquis de la ubicación del evento 3 Propuesta de desvío de tránsito. 4 Pagar derecho de trámite: - Por una inspección ocular - Por autorización de la vía si procediera	Autorizac. de Vía Inspección ocular 4.839 1.452			8	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRANSITO	1) RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	ALTO MATH-CO	Ev Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____	
					POSITIVO	NEGATIVO				
	<p><b>Base Legal:</b>                      * Ord. N° 059                      * Ord. N° 690                      * Ord. N° 591                      * Ord. N° 191                      * D.:A.-N° 066 - 18/10/04                      * Ord.:743 - 10/02/05</p>	<p>13.6 POR INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES DEL CERCADO DE LIMA (CON REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y/O CASETAS DE SEGURIDAD) -</p> <p>13.6.1 PARA LA AUTORIZACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud presentada por la Junta Directiva de la Agrupación Vecinal.</li> <li>Planode ubicación del elemento de seguridad a instalarse y croquis de las vías a nterferir.</li> <li>Acta con las firmas de por lo menos el 80% de los conductores de predios dentro del área que se genera por la instalación del elemento de seguridad.</li> <li>Opinin favorable de a Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>Los dtalles y especificaciones técnicas del elemento de seguridad conforme la Ordenanza 690 y el D. A. N° 066.</li> <li>Garantizar la Presencia del personal de Vigilancia por lo meno: de uno por cada elemento de seguridad, debidamente inscrib en el Padrón de Registro que lo acredite.</li> <li>Derechos de pago:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Inspección Ocular por cada elemento de seguridad 1.452</li> <li>Autorización para la instalación por cada elemento de seguridad 4.670</li> </ol> </li> </ol> <p>13.6.2 POR RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VÍAS LOCALES DEL CERCADO DE LIMA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud presentada por el titular de la Autorización con 60 días naturales anteriores al vencimiento del plazo; acompañando las firmas del 80% de los residentes del área que implican los elementos de seguridad.</li> <li>Opinión favorable de a Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima.</li> <li>El área responsable del trámite, verificará que el solicitante no haya sido sancionado con reincidencia, conforme lo contempla en la Ordenanza 690.</li> <li>Derechos de pago:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Inspección Ocular por cada elemento de seguridad. 1.452</li> <li>Autorización para la instalación por cada elemento de seguridad 4.670</li> </ol> </li> </ol>				30	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO	<p>Tránsito, en 15 días</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa.</li> <li>Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de juro derecho, con firma de Abogado.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días</li> <li>Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días</li> <li>Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días</li> <li>Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa.</li> <li>Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de juro derecho, con firma de Abogado.</li> </ol>	
		<p>14.1 AUTORIZACIÓN ANUAL Y SEÑALIZACIÓN DE ZONAS RESERVADAS Y DE SEGURIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del propietario del inmueble</li> <li>Pagarderecho de trámite</li> <li>Por inspección ocular</li> </ol>	<p>Inspección Ocular 1.452                      Autorizac. Anual 24.194</p>				10	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO	<ol style="list-style-type: none"> <li>RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días</li> <li>Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días</li> <li>Requisito: acompañar nueva documentación</li> </ol>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POSITIVO	NEGATIVO			
		- Por autorización anual							probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
14.2	CERTIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE VIAS PREFERENCIALES	1 Solicitud 2 Pagarderecho de trámite - Por certificación de vías	1.129			10	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRÁNSITO	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
15	DECLARACION Y/O MODIFICACIÓN DE SENTIDOS DE TRÁNSITO EN VAS PÚBLICAS DE LA PROV. DE LIMA	1 Solicitud de la Municipalidad Distrital 2 Informe Técnico sustentado por profesional competente 3 Croquis de la ubicación	Gratuito			20	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRÁNSITO	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
	Base Legal: * Ord. 132 * D.S. 033-2001-NTC								
16	DECLARACION DE ZONAS RÍGDAS AL ESTACIONAMIENTO VEHICULAR EN VIAS PÚBLICAS DE LA PROV. DE LIMA	1 Solicitud de la Municipalidad Distrital 2 Informe Técnico sustentado por profesional competente 3 Croquis de la ubicación	Gratuito			20	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRÁNSITO	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
	Base Legal: * Ord. 059-94-MLM								
17	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE GIBAS	1 Solicitud de la Municipalidad Distrital 2 Informe Técnico sustentado por profesional competente	Gratuito			20	Oficina Periférica de Trámite	SUBGERENTE DE INGENIERIA DEL TRÁNSITO	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO MÁTI- CO	POSH- TIVO			
	Base Legal: * Ord. 132	3 Croquis de la ubicación				Documentario GTU	TRÁNSITO	1) Recurso de _ dirigido al _ plazo _ días 2) Autoridad que resuelve _ en plazo _ días 3) Acompañar los requisitos: _
18	CONFORMIDAD DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA SEMAFORIZACIÓN PRESENTADO POR EMPRESAS  Base Legal: * Ord. 341	1 Solicitud 2 Pagar derecho de trámite: - De una inspección ocular - De conformidad de expediente técnico 3 Expediente Técnico de la Obra de SemafORIZACIÓN - Memoria Descriptiva - Estudio de Tráfico e impacto ambiental - Diseño y Operación de la SemafORIZACIÓN Propuesta - Especificaciones técnicas - Metrado de la Obra	Inspección Ocular 1.452			30 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO	2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
19	REPARACIÓN DE DAÑOS AL MOBILIARIO URBANO CAUSADOS POR ACCIDENTES DE TRÁNSITO U OBRAS CIVILES DE TERCEROS  Base Legal: * Ord. 341	1 Solicitud por levantamiento de denuncia y captura del vehículo infractor por colisión al semáforo. 2 Copia de Reporte Técnico valorizado según tasa de daños causado emitido por la Dir. de SemafORIZACIÓN 3 Copia de denuncia policial o de cuaderno de ocurrencia 4 Pagar por daños causados	Inspección Ocular: - Costo de Reparación de acuerdo al informe de Inspección Ocular de daños (variable) 1.452			30 Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE INGENIERÍA DEL TRÁNSITO	1) RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
20	OBTENCIÓN, DUPLICADO, REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHÍCULOS QUE NO EXCEDAN LOS 250 C.C. DE CILINDRADA  Base Legal: * Ord 082 - 6/07/95	19.1 OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR 1 Certificado de examen médico declarando APTO al postulante, expedido por el Centro autorizado 2 Aprobar examen de señales y manejo 3 Original y copia del documento de identidad 4 Pagar derecho de trámite  19.2 DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR 1 Solicitud del interesado 2 Copia de documento de identidad 3 Copia certificada de denuncia policial 4 Pagar derecho de trámite	Obtención de Lic. de Conducir 1.903  Duplicado de Lic. Conducir 1.129		X	30 Of. Touring Automóvil Club Convenio con MML  Of. Touring Automóvil Club Convenio con MML	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN: al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Ingeniería del Tránsito en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Ingeniería del Tránsito, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MFTI-CD	POSITIVO			
21	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA PRESTAR SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE REGULAR DE PASAJEROS  Base Legal: * Ord. 627 Art. 6, 7, 8, 10 - 20/05/04	19.3 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR 1 Solicitud del interesado 2 Copia de documento de identidad 3 Aprobar examen psicosomático 4 Pagar derecho de trámite	Derecho de Trámite 1.129	X		Of. Touring Automóvil Club Convenio con MML	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
		20.1 OTORGAMIENTO 1 Solicitud de la persona jurídica o contrato asociativo de persona jurídica. 2 Copia literal integra inscripción registral, máx. 30 días expedida 3 Copia de RUC 4 Capital mín. de 10 UIT. 5 Copia de licencia de funcionamiento del local de estacionamiento o autorización correspondiente. 6 Constancia del SAT de no contar con deuda pendiente por multas firmes en la vía administrativa, o haber fraccionado su pago. 7 Relación de vehículos que ofrece utilizar (mín. 80% de la flota operativa requerida). 8 Copia de tarjetas de propiedad. 9 Copia de pólizas de seguro, conforme a normas nacionales. 10 Relación de conductores, conductores-cobradores y cobradores, N° de credencial o programación. Adj. copia de documentos de identidad y constancia de haber aprobado el curso de educación vial o constancia de programación. 11 Copia de licencia de conducir y constancia del SAT por conductor y conductor-cobrador de no haber cometido más de 6 infracciones en 12 meses o haber cancelado las multas firmes en la vía administrativa o haber fraccionado su pago. 12 Compromiso de dotar y exigir uso de uniformes a conductores, conductores-cobradores y cobradores, con descripción del mismo. 13 Aprobar la constatación de características.	Gratuito		30*	Oficina Perif. de Trámite Document. GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Regulación del Transporte, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Regulación del Transporte, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Transporte Urbano en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
SERVICIOS EXCLUSIVOS								
01	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN OCULAR	1 Formao Solicitud MULT-01 2 Pagar derecho de trámite	Inspección ocular 1.452	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DONDE SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE	
02	DUPLICADO DE DOCUMENTOS DE AUTORIZACIÓN, STICKERS DE TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR Y SETAME.	1 Solicitud firmada por el Gerente General 2 Pagar derecho de trámite	Dup. de Tarjeta Circulación 0.645 Credencial 0.484 Dup. de Sticker de Aut. (T.Regular y n. Regular) 0.161 Certificado de Op. (cada vehículo) 0.484 Cred. del Cond. 0.484 Fobcheck 0.484	X		Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MATE CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEEA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acomparar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
			Carnet de beneficio 0.323 Sticker rev. anual 0.161 Sticker identif. 0.161 Sticker fonosetane 0.161 Certif. Participación Gratuito Jornada de Capa:						
03	CONSTANCIAS, RELACIÓN Y REPORTES DE REGISTRO DE TRANSPORTE REGULAR, NO REGULAR Y SETAME.	3.1 CONSTANCIA DE REGISTRO DE VEHÍCULO, CONDUCTOR COBRADOR O PERSONA JURÍDICA. 1 Solicitud presentada por el interesado. 2 Pagar derecho de trámite  3.2. RELACIÓN DE VEHÍCULOS, CONDUCTORES Y/O COBRADORES 1 Solicitud firmada por el Gerente General 2 Pagar derecho de trámite  3.3 REPORTE DE EMPRESA, VEHÍCULO, CONDUCTOR, COBRADOR DE LOS REGISTROS DE LA SRT 1 Solicitud del interesado 2 Pagar derecho de trámite	Constancia de reg. 0.323  Por cada página de Relación 0.323  Reporte 0.645	X  X  X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU  Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU  Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
04	DUPLICADO DE DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES	1 Solicitud en forma de declaración Jurada firmada por el representante legal o interesado según el caso. 2 Pagar derecho de trámite	Duplicado 0.323	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
05	CONSTANCIA, RELACIÓN Y REPORTES DE REGISTRO VEH. MEN.	5.1 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULO O CONDUCTOR O REGISTRO EMPRESA. 1 Solicitud del interesado. 2 Pagar derecho de trámite  5.2 RELACIÓN DE VEHÍCULOS O CONDUCTORES 1 Solicitud firmada por el Representante Legal 2 Pagar derecho de trámite  5.3 REPORTE DE EMPRESA, VEHÍCULO, CONDUCTOR, COBRADOR DE LOS REGISTROS DE LA SRT 1 Solicitud del propietario o conductor 2 Pagar derecho de trámite	Const. de inscripción 0.323  Por cada página 0.323  Reporte 0.323	X  X  X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU  Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU  Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE  SUBGERENTE DE REGULACIÓN DEL TRANSPORTE	
06	OBTENCIÓN DE PLANO DE RUTA	1 Solicitud del interesado 2 Pagar derecho de trámite	Obtención de plano de ruta (por cada uno) 2.581	X			Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	SUBGERENTE DE ESTUDIOS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	
07	DENUNCIA SOBRE INFRACCIONES A LAS NORMAS RELACIONADAS AL TRANSPORTE Y AL TRÁNSITO	1 Comunicación escrita o vía llamada telefónica	Gratuito			30	Oficina Periférica de Trámite Documentario GTU	GERENTE DE TRANSPORTE URBANO	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
			% de UIT	AUTO MATI CO	POSITIVO	NEGATIVO			
<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>									
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>									
01	CARNET DE SALUD (SEMESTRAL Y ANUAL)  Base Legal: * Ord. N° 141	1 Solicitud verbal o escrita 2 Presentar documento de identidad 3 Pagar derecho de trámite	Unico P/r asistencia externa se armentará por cada carné Duplicado	0.452  0.129 0.323		2	Oficina Periférica de la Subg. de Tesorería	JEF DIV. DE CONTROL DE SALUD	
02	REGISTRO DE SURTIDORES Y DISTRIBUIDORES DE AGUA	2.1 PROPIETARIO O ADM. DE CAMIONES: 1 Solicitud verbal o escrita 2 Acreditar buen estado de salud del chofer y ayudantes 3 Presentar Certificado de Limpieza y Desinfección vigente 4 Presentar Tarjeta de Propiedad del Vehículo 5 Pagar derecho de trámite  2.2 PROPIETARIO O ADM. DE SURTIDOR: 1 Solicitud verbal o escrita 2 Documento que acredite el derecho a uso del surtidor 3 Acreditar buen estado de salud del Propietario o Administrador 4 Pagar derecho de trámite	P/r Camión P/r Surtidor	0.968 1.613	X		Oficina Periférica de la Subg. de Tesorería	JEFE DE DIV. DE LABORATORIO Y PREVENCIÓN SANITARIA	
<b>GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES</b>									
1	CALIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS  Base Legal: * D.A. S/N - 5/07/55 * Crd. 748 - 21/02/05	1 Formato solicitud de declaración jurada, consignar N° de RUC 2 Contrato de Alquiler del Local ( fotocopia ) 3 Contrato Artístico ( D.L. 19479, art. 4° ) fotocopia 4 Autorización de Derechos de Autor (Dec. Leg. - 822 ) 5 Pase intersindical (ar. 1° D.S. 013-87-ED, R.M. 053-91-TR) 6 Informe técnico del Sist. Nac. Def. Civil ( fotocopia), en caso de actividades con más de 3,000 asistentes. 7 Pagar derecho de trámite ** Contar con la opinión favorable de Defensa Civil - MML ** Los documentos deben ser presentados con diez días útiles de anticipación al inicio del evento.	Expedición de calificación- Autorización.	1.613		10	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE CULTURA	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Cultura, en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Cultura, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Cultura, en 15 días 2) Resuelve el Ger. Educación, Cultura y Dep. en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>									
01	EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1 Formato valorado de carnet de lector 2 02 fotos tamaño carnet 3 Doc. de identificación (adultos) Carné (escolar) 4 Solicitud para servicios especializados 5 Pagar derecho de trámite	Carnet de lector (valido 1 año)  Biblio. Mun. Especializada e Investigador Adulto Escolar, Cesantes y jubilados	Gratuito  0.323 0.323 0.161	X		Subgerencia de Tesorería	JEFE DE DIV DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTICO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al...plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POSITIVO	NEGATIVO			
02	EXPEDICIÓN DE COPIAS FOTOSTÁTICAS, LIBROS Y DOCUMENTOS ESPECIALIZADOS	1 Pagar derecho de tramite	duplicado de carnet : los mismos montos  Doc. especializados Formato tamaño oficio A-4 o carta 0.048 Reducción 0.048 Ampliación 0.048 Doc. simples 0.010	X			Div. de Biblioteca y Arch. Histórico	JEFE DE DIV. DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO	
<b>GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL</b>									
1	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DEL CERCADO DE LIMA.  Base Legal : *Crd. 191 - 10/01/99	1 Formato de Solicitud Anexo 1 y 2 2 Copia Fedateada de Acta de Constitución 3 Copia Fedateada de Estatuto 4 Copia Fedateada de Acta de Aprobación del Estatuto 5 Copia Fedateada de Acta de elección Órgano Directivo 6 Nómina de Órgano Directivo 7 Nómina de Asociados 8 Croquis de ubicación de la Organización Social	Gratuito		30		Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE ORGANIZACIONES VECINALES	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
2	RENOVACIÓN DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES  a) Cambio de Nombre o Demosición b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del Órgano Directivo y entrega de Credenciales. e) Constitución de Comisiones u Órganos de Apoyo f) Modificación de Estatuto. g) Transformación de la forma Jurídica que haya adoptado la Organización. h) Fecha de disolución  Base Legal: * Crd. 191 - 10/01/99	1 Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano Copia Fedateada del Acta de Asamblea General en que conste el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participaron en la Asamblea. 2 La convocatoria : * para los casos modificatorios de los literales a), d), e), f), g) y h) deberán presentar copia autenticada por Fedatario Municipal o Legalizados por Notario Público	Gratuito		30		Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE ORGANIZACIONES VECINALES	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Organizaciones Vecinales en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 30 días 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Organizaciones Vecinales, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
3	REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDÍA DE RECONOC. DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LOS DISTRITOS DE LIMA METROPOLITANA  Base Legal: * Crd. 191.- 10/01/99	1 Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Lima 2 Copia de las Resoluciones de Alcaldía expedida por por las Municipalidades distritales.	Gratuito	X			Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE ORGANIZACIONES VECINALES	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POS- TIVO	NEGA- TIVO			
4	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES JUVENILES  Base Legal: * Ord. 556 - 15/11/03	1 Formato de Solicitud - Anexo 1 2 Copia Fedatada de Acta de Constitución 3 Copia Fedatada de Estatuto 4 Copia Fedatada de Acta de Aprobación del Estatuto 5 Copia Fedatada de Acta de elección Órgano Directivo 6 Nómima del Órgano Directivo 7 Nómima de Asociados	Gratuito			5	Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE ORGANIZACIONES JUVENILES	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Organizaciones Juveniles en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Juveniles, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Organizaciones Juveniles, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
5	ACTUALIZACIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES JUVENILES  a) Para la actualización de la información contenida en el Libro de Registro de Organizaciones Juveniles  Base Legal: * Ord. 556 - 15/11/03	1 Formato de Solicitud y Anexo 1 2 Adjuntar copia de los documentos presentados para el trámite de Registro y Reconocimiento de Organizaciones Juveniles (del 2 al 7), cuyo texto se haya modificado para efecto de la actualización	Gratuito			15	Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE ORGANIZACIONES JUVENILES	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Organizaciones Juveniles en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Organizaciones Juveniles, en 30 días. 3) Requisito : acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subgerente de Organizaciones Juveniles, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Participación Vecinal, en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
6	REGISTRO DE LAS RESOLUCIONES DE ALCALDIA DE RECONOC. DE CRG. JUVENILES DE LOS DISTRITOS DE LIMA METROPOLITANA  Base Legal: * Ord. 556 - 15/11/03	1 Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Lima 2 Copia de las Resoluciones de Alcaldía expedida por las Municipalidades distritales	Gratuito	X			Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE ORGANIZACIONES JUVENILES	
<b>GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL</b>									
1	AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA  Base Legal: Ley 27972 - 26/05/03 Ley 27444 - 26/05/03 Ord. 857- 30/10/05 D.S. 013-2000-PCM y modif. Ley 27153 y modif. 09/07/99 Ord. 062 -18/08/94 Ord.201 - 12/04/99 Ord. 235 - 31/12/99 D.A. 036- 26/06/2000	<b>Requisitos Generales:</b>  1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado (*) (#) 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante 3 Pagar la tasa municipal correspondiente al trámite, y pagar tasa por Inspección Técnica Básica en Defensa Civil de corresponder esta última. 4 Aprobar Inspección Unica Multiproposito (**) (#) Ver Anexo 10. * No se requerirá reizar Inspeccion Unica Multiproposito previa por giros del anexo I de la Ordenanza 857, siempre que: - Establecimiento tenga área total no mayor a 100m2 y no	Giros Anexo I Ord. 857  Sujetos del RUS 4.273 Resto de Contribuy. 4.273		Giros Anexo I Ord. 857 Sin inspección previa   15   Con inspección previa   15		Modulo de Atención y Trámite (MAT)	JEFE DIVISION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Giros Anexo I Ord.857)	1) RECONSIDERACION al Jefe de Div. De Aut. Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve el Jefe de Div. De Aut. Munde Func. en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado 1) APELACIÓN al Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. Agota Via Administrativa 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev.Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurs: de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: __
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
	D.A. 040- 07/06/2001 Ord. 545 - 09/10/03 Ord. 498- 24/04/03 D.S. 021-2001-SA 16/06/2001 Ley 26842 - 20/07/97, D.S. 023-87/SA Ley 28035 - 29/07/04 Ord. 230 - 25/09/99 TUO D.Leg 776, D.S.156-2004-EF - 15/11/04 Ley 29060 - 07/07/07	<p>requiera inspeccion de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental</li> <li>- No incluya almacenamiento o comercialización de productos peligrosos tóxicos o altamente inflamables, o cabinas internet de mas de 20 comput.</li> </ul> <p><b>Requisitos Exigibles para Casos Especificos (***)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Copia simple Certificado vigente de Inspección Técnica de Seg. de Detalle expedido por el INDECI - para locales de Instituciones Educativas, Cent. de Salud, Hospitales, Clínicas, Centros Comerciales, Mercados, Ferias, Locales de Espectáculos abiertos o cerrados, Centros de Recreación, Establecimientos de Hospedaje, Industrias Livianas y Medianas, y Talleres.</li> <li>2 Copia simple de Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad Multidisciplinaria expedida por el INDECI - para locales de fabricación, comercialización y almacenamiento de productos pirotécnicos, derivados de hidrocarburos, de sustancias y de productos químicos tóxicos; producción de explosivos y aquellos que signifiquen peligro para la población.</li> <li>3 Copia simple de Autorización Sectorial vigente - Instituciones Educativas (Ministerio de Educación) Juegos de Casino y tragamonedas (MINCETUR) Vta. de Gasolina, gas u otros Hidrocarburos (D. Gral. Hidrocarburos) Fabricac. y/o comercializac. insumos químicos fiscalizados(DIRANDRO) Instituciones Financieras o de Seguros (Resolución de la SBS) Agencias de Empleos (Ministerio de Trabajo y Promoción Empleo) Centros de Conciliación (Ministerio de Justicia) Fabricación, comercialización, almacenamiento de productos pirotécnicos y /u oferta de servicios pirotécnicos, zonas autoriz.(DICSCAMEC)</li> <li>4 Copia simple de Constancia de Registro y Categorización otorgada por el Ministerio de Salud cuando se trate de consultorios médicos, obstétricos, odontológicos, centros médicos, clínicas, hospitales, policlínicos, centros de apoyo médico, servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico, centros ópticos y similares.</li> <li>5 Copia simple de Constancia de Habilidad en el ejerc. de la profesión expedida por el colegio profesional respectivo - profesionales de la salud, Farmacias, Boticas (respecto del regente)</li> <li>6 Copia simple Formulario presentado a DIGEMID- Establec. Farmacéuticos</li> <li>7 Plano de distancia sin hitos restrictivos: 150 mts en línea recta, respecto de iglesias, centros educativos, cuarteles, comisarias y centros hospitalarios - cuando se trate de locales de juegos de casino y tragamonedas, centros de esparcimiento, casas de citas y prostíbulos, salones de juego electrónico, billares, bochas, bares y cantinas.</li> <li>8 Exhibir Certificado de Compatibilidad de Uso - para grifos.</li> </ol>	<p>Giros Anexo II Ord. 857 Sujetos del RUS 7.667 Resto de Contribuy. 7.667</p> <p>Giros Anexo III ord. 857 Sujetos del RUS 9.394 Resto de Contribuy. 9.394</p> <p>Giros Anex IV Ord.857 Sujetos del RUS 10.000 Resto de Contribuy. 15.424</p>	<p>Giros Anexo II Ord. 857 15</p> <p>Giros Anexo III Ord. 857 15</p> <p>Giros Anexo IV Ord. 857 15</p>	<p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo II Ord.857)</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo III Ord.857)</p> <p>GERENTE DE DESARROLLO EMPRESARIAL (Giros Anexo IV Ord.857)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días.</li> <li>3) Requisito : Acompañar nueva prueba con firma de Abogado.</li> <li>1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa.</li> <li>3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</li> <li>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días.</li> <li>3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogad.</li> <li>1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa</li> <li>3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</li> <li>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días</li> <li>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días.</li> <li>3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.</li> <li>1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días</li> <li>2) Resuelve el Alcalde en 30 días. Agota la vía administrativa</li> <li>3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</li> </ol>			

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEEA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MÁTI- CO	POSI- TIVO			
2	AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA CESONARIOS  Base Legal: Ley 27972 - 26/05/03 Ley 27444 - 26/05/03 Ord. 857 - 30/10/05 D.S. 013-2000-PCM y modif. Ley 27153 y modif. 09/07/99 Ord.:062 - 18/08/94 Ord.201 - 12/04/99 Ord. 235 - 31/12/99 D.A. 036- 26/06/2000 D.A. 040- 07/06/2001 Ord. 545 - 09/10/03 Ord. 498- 24/04/05 D.S. 021-2001-SA 16/06/2001 Ley 26842 - 20/07/97, D.S. 023-87/SA Ley 28035 - 29/07/04 Ord. 230 - 25/09/99 TUO D.Leg 776, D.S.156-2004-EF - 15/11/04 Ley 29060 - 07/07/07	<p>estac.de servicio, y establecimientos ubicados en zonas declaradas de reglamentación especial</p> <p>9 Copia Simple de Estudio de Impacto Ambiental - para actividades de industria manufacturera.</p> <p>10 Copia simple de Certificado de finalización de Obra o de Declarat. de Fábrica para el uso respectivo - para Establec. de Hcspedaje, centros comerciales y galerías</p> <p>11 Copia de certificado de Categorización para Establecimientos de Hcspedaje que requieran ostentar: clase y/o categoría mínima</p> <p>12 Exhibir documento acreditando representación: ficha registral, escritura pública, o documento con firma legalizada por notario o certificada por Fedatario Mun.- para Personas Jurídicas o demás sujetos cuando se actúa mediante representación</p> <p>13 Contar el Mercado, Centro Comercial o Galería con Certific.de Seguridad de Defensa Civil - para establecimientos en mercados, galerías o centros comerciales</p> <p>14 Categorización de MINCETUR para restaurantes turísticos</p> <p><b>Requisitos Generales:</b></p> <p>1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado (*) (#)</p> <p>2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante</p> <p>3 Pagarla tasa municipal correspondiente al trámite, y pagar tasa por Inspección Técnica Básica en Defensa Civil de corresponder esta última.</p> <p>4 Adjuntar documento en que titular de autorización previa expresa conformidad con autorización de funcionamiento para el cesionario.</p> <p>5 Aprobar Inspección Unica Multiproposito (**) (#) Ve: Anexo 10. *No se requerirá realizar Inspeccion Unica Multiproposito previa por giros del anexo I de la Ordenanza 857, siempre que</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecimiento tenga área total ro mayor a 100 m2 y no requiera inspeccion de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil</li> <li>- Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental</li> <li>- No incluya almacenamiento o comercialización de productos peligrosos tóxicos o altamente inflamables, o catinas internet de mas de 20 comput.</li> </ul> <p><b>Requisitos Exigibles para Casos Especificos (***)</b> Mismos requisitos exigibles para casos específicos, señalados para el procedimiento de Autorización de Funcionamiento definitiva.</p>	<p>Derecho de Trámite Gros Anex I Ord. 857 Sujetos del RUS 1.970 Resto de Contribuy. 1.970</p> <p>Giros Anexo II Ord. 857 Suetos del RUS 5.697 Resto de Contribuy. 5.697</p> <p>Giros Anexo III ord. 857 Sujetos del RUS 6.788 Resto de Contribuy. 6.788</p>	<p>Giros Anexo I Ord. 857 - Sin inspección previa   15   - Con inspección previa 15</p> <p>Gros Anexo II Ord. 857 15</p> <p>Giros Anexo III Ord. 857 15</p>	<p>Modulo de Atención y Trámite (MAT)</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo II Ord.857)</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo III Ord.857)</p>	<p>JEFE DIVISION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Giros Anexo I Ord.857)</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo II Ord.857)</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo III Ord.857)</p>	<p>1) RECONSIDERACION al Jefe de Div. De Aut. Municipal de Fundonamiento. En 15 días</p> <p>2) Resuelve el Jefe de Dv. De Aut. Mun de Func. en 30 días</p> <p>3) Requisitos: acompaña nueva prueba con firma de abogado</p> <p>1) APELACIÓN al Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. Agota Vía Administrativa</p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p> <p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días.</p> <p>3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa.</p> <p>3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p> <p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días.</p> <p>3) Requisito : Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.</p>	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT		AUTO MATI-CO	POSITIVO	NEGATIVO			
			Gros. Anex IV Ord.857 Sujetos del RUS 10.000 Rasto de Contribuy. 11.303				Gros. Anexo IV Ord. 857 15	GERENTE DE DESARROLLO EMPRESARIAL (Gros Anexo IV Ord.857)	1) RECURSO de _____ dirigido al _____ plazo _____ días 2) Autoridad que resuelve _____ en plazo _____ días 3) Acompañar los requisitos: _____	
3	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL USO TEMPORAL DE VÍAS PÚBLICAS EN CALLES AUTORIZADAS DEL CERCADO DE LIMA O RENOVACIÓN ANUAL DE LA AUTORIZACIÓN (Restaurantes o cafés en calles autorizadas del Centro Histórico)	1 Contar con Autorización Municipal de Funcionamiento Definitiva vigente respecto del establecimiento, salvo en caso de trámite conjunto con esta última. 2 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado (*) (#) 3 Adjuntar proyecto de ocupación del espacio público, incluyendo mobiliario, distribución, y planos respectivos (***) (****) 4 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante 5 Pagar a tasa Municipal correspondiente (#) Ver Anexo 10. *En caso de RENOVACIÓN de la Autorización, se exceptúa el numeral 3	Derecho de Trámite 4.424 Renovaciones 4.121			15	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	1) APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.  1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. 3) Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días 2) Resuelve el Alcalde en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.	
4	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VINCULADOS A LA IDENTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS O DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MISMO (Sólo letreros, letras recortadas, placas y toldos)	1 Contar con Autorización Municipal de Funcionamiento vigente respecto del establecimiento, salvo en caso de trámite conjunto con esta última. 2 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud-Declaración Jurada (#) consignando número de RUC y debidamente llenado 3 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante 4 Pagar a tasa municipal correspondiente 5 Adjuntar fotomontaje del elemento de publicidad exterior, en el que se aprecie el entorno y el bien o edificación donde se instalará el elemento, indicando sus características, tales como colores, materiales, leyenda y dimensiones. (#) Ver Anexo 10.	Derecho de Trámite 2.909			15	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	JEFE DIVISION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	1) RECONSIDERACION al Jefe de Div. De Aut. Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve el Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 30 días 3) Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado 1) APELACIÓN al Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. Agota Vía Administrativa 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO  % de UIT	Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _ dirigido al _ plazo _ días 2) Autoridad que resuelve _ en plazo _ días 3) Acompañar los requisitos: _
				AUTO MATI- CO	POSI- TIVO	NEGA- TIVO			
5	TUO D.Leg 776, D.S.156-2004-EF - 15/11/04 Ley 29060 - 07/07/07  <b>PROCEDIMIENTO MUNLIMA EXPRESS</b>  <b>Base Legal:</b> Ley 27972 - 26/05/03 Ley 27444 - 26/05/03 Ord. 857- 30/10/05 D.S. 013-2000-PCM y modif. Ley 27153 y modif. 09/07/99 Ord. 062 -18/08/94 Ord. 201 - 12/04/99 Ord. 235 - 31/12/99 D.A. 036- 26/06/2000 D.A. 040- 07/06/2001 Ord. 545 - 09/10/03 Ord. 498- 24/04/03 D.S. 021-2001-SA 16/06/2001 Ley 26842 - 20/07/97, D.S. 023-87/SA Ley 28035 - 29/07/04 Ord. 230 - 25/09/99 TUO D.Leg 776, D.S. 156-2004-EF - 15/11/04 D.A. 096-17/12/97 Ley 29060 - 07/07/07	<p><b>Requisitos Generales: (*)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar Formulario Gratuito de Soicitud-Declaración Jurada (#) consignando número de RUC y debidamente llenado</li> <li>Exhibir documento de identidad del solicitante o representante</li> <li>Pagar la tasa municipal correspondiente al trámite, y pagar, a tasa por Inspección Técnica Básica en Defensa Civil de corresponder esta última.</li> <li>Aprobar Inspección Única Multipropósito (**)</li> <li>En caso de utilización temporal de vía pública en calle autorizada (restaurantes o cafés en calles autorizadas Centro Histórico):                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar proyecto de ocupación del espacio público, incluyendo mobiliario, distribución y planos respectivos (***)</li> </ul> </li> <li>En caso de instalación de elemento de publicidad exterior vinculado a la identificación del establecimiento o a las actividades realizadas en el mismo:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Adjuntar fotomontaje del elemento de publicidad exterior, en el que se aprecie el entorno y el bien o edificación donde se instalará el elemento, indicando sus características, tales como colores, materiales, leyenda y dimensiones.</li> </ul> </li> </ol> <p>*No se requerirá realizar Inspección Única Multipropósito previa por giros del anexo I de la Ordenanza 857, siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento tenga área total no mayor a 100m<sup>2</sup> y no requiera inspección de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil</li> <li>Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental</li> <li>No incluya almacenamiento o comercialización de productos peligrosos tóxicos o altamente inflamables, o cabinas internet de más de 20 comput.</li> </ul> <p>(#) Ver Anexo 10.</p> <p><b>Requisitos Exigibles para Casos Específicos (***)</b> Mismos requisitos exigibles para casos específicos, señalados para el procedimiento de Autorización de Funcionamiento definitiva.</p>	Derecho de Trámite (Aplicación tasa correspondiente a autorizaciones solicitadas, menos 20% del total)	<p>Giros Anexo I Ord. 857</p> <p>- Sin inspección previa 15</p> <p>- Con inspección previa 15</p> <p>Giros Anexo II Ord. 857 15</p> <p>Gros Anexo III Ord. 857 15</p> <p>Gros Anexo IV Ord. 857 15</p>	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	<p>JEFE DIVISION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Giros Anexo I Ord.857)</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo II Ord.857)</p> <p>SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES (Giros Anexo III Ord.857)</p> <p>GERENTE DE DESARROLLO EMPRESARIAL (Giros Anexo IV Ord.857)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>RECONSIDERACIÓN al Jefe de Div. De Aut. Municipal de Funcionamiento. Er 15 días</li> <li>Resuelve el Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 30 días</li> <li>Requisitos: acompañar nueva prueba con firma de abogado</li> <li>APELACIÓN al Jefe de Div. De Aut. Mun de Func. en 15 días</li> <li>Resuelve el Subgerente de Aut. Comerciales, en 30 días. Agota Vía Administrativa</li> <li>Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas a cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días.</li> <li>Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.</li> <li>APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días. Agota la vía administrativa.</li> <li>Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas a cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>Resuelve el Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 30 días.</li> <li>Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.</li> <li>APELACIÓN al Subgerente de Autorizaciones Comerciales en 15 días</li> <li>Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días</li> <li>Resuelve el Gerente de Desarrollo Empresarial en 30 días.</li> <li>Requisito: Acompañar nueva prueba, con firma de Abogado.</li> <li>APELACIÓN al Gerente de Desarrollo Empresarial en 15 días</li> </ol>		

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
				AUTO MATI CO	POSITIVO			
6	<p>DUPLICADOS DE CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley 27972 - 26/05/03 Ley 27444 - 26/05/03 Ord. 857- 30/10/05 TUO D.Leg 776, D.S.156-2004-EF - 15/11/04 Ley 29060 - 07/07/07</p>	<p>1 Presentar Formulario Gratuito de Soicitud-Declaración Jurada consignando número de RUC y debidamente llenado (*) (#) 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante 3 Pagar la tasa municipal correspondiente (#) Ver Anexo 10.</p>	Derecho de Trámite 1.212		15	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	PERSONAL DE MODULO DE ATENCION TRAMITE (MAT)	<p>1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____</p> <p>2) Resuelve el Alcalde en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p>
7	<p>DECLARACION DE CESE DE ACTIVIDADES (TITULAR)</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley 27972 - 26/05/03 Ley 27444 - 26/05/03 Ord. 857- 30/10/05 Ley 29060 - 07/07/07</p>	<p>1 Presentar Formulario Gratuito de Sol-Declaración Jurada (#) consignando número de RUC y debidamente llenado 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante (#) Ver Anexo 10.</p>	Gratuito		15	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	PERSONAL DE MODULO DE ATENCION TRAMITE (MAT)	
8	<p>COMUNICACION DE CESE DE ACTIVIDADES (TERCEROS)</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley 27972 - 26/05/03 Ley 27444 - 26/05/03 Ord. 857- 30/10/05</p>	<p>1 Presentar Formulario Gratuito de Solc.Declaración Jurada (#) consignando número de RUC y debidamente llenado 2 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante (*) Previa Zonificación Conforme (**) Nose requerirá realizar Inspeccion Unica Multiproposito previa por giros del anexo I de la Ordenanza 857, siempre que: - Establecimiento tenga área total no mayor a 100 m2 y no requiera inspeccion de detalle o multidisciplinaria en Deensa Civil - Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento histórico o con valor monumental - No incluya almacenamiento o comercialización de productos peligrosos tóxicos o altamente inflamables, o cabinas internet de mas de 20 comput. (***) Documentacion vigente (****) En caso de Renovación de la Autoizacion se exceptua el numeral 3 (#) Ve Anexo 10.</p>	Gratuito		15	Modulo de Atención y Trámite (MAT)	JEFE DIVISION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	<p>1) RECONSIDERACION al Jefe Div. Autorización Municipal de Funcionamiento. En 15 días 2) Resuelve Jefe Div. Autoriz. Mun de Func. en 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba con firma de abogado 1) APELACIÓN al Jefe Div. Autoriz. Mun de Func. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días Agota Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>
9	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL EN LA VIA PUBLICA DEL MERCADO DE LIMA (Comercio ambulatorio/ informal, solo en zonas autorizadas) Y EN CAMPOS FERIALES MUNICIPALES O PRIVADOS</p>	<p>9.1 VENTA EN LA VIA PUBLICA: sin deuda de periodos anteriores: DIARIOS Y REVISTAS, LIBROS, LCTERIAS, ARTICULOS RELIGIOSOS, GOLCSINAS, POTAES TIPICOS, SERVICIO DE LLSTRADO DE CALZADO, ARTSTAS PLÁSTICOS Y RETRATISTAS, ARTESANÍAS, BEBIDAS DIGESTIVAS: EMOLENTE Y QUINUA, MACA Y MANZANA, JUGO DE NARANJA, NUMISMATICOS, FOTOGRAFIA, CERFAJERIA.</p>	<p>Derecho de Trámite 3.613 Duplicado 0.484</p> <p>Lustradores Modulo 2 asientos 3.613 Modulo 1 asiento 1.935</p>		30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	<p>1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POSITIVO	NEGATIVO			
	<p><b>Base Legal:</b> Ley 27972-27/05/03 Ord. 002-17/04/85 Ord. 062-18/08/94 DA. 095-06/09/83 Ord. 201-12/04/99 Ley 27444- 11/04/01</p>	<p>RENOVADORA DE CALZADO, FRUTAS SELECCIONADAS, VENTA DE SANDWICHES (HOT DOG, POLLO, HAMBURGUESA, CHORIZO LECHON, PAVO Y EMBUTIDOS), VENTA DE AUTO ADORNOS (sólo con factura), CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA, SERVICIO DE ENMENDADO, VENTA DE COMIDA PREPARADA, Zona Industrial Lima Cercado) Y OTROS GIROS QUE APRUEBE LA GER. DE DESARROLLO EMPRESARIAL</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite</p>							<p>2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho con firma de abogado</p>
		<p>9.2 ACREDITACIÓN DE COMERCIANTES INFORMALES EN PADFON MUNICIPAL</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite * Nota: Deberá contar con Autorización Municipal vigente</p>	<p>Por Asociación 0.968 Por Comerciante 0.323</p>	X			Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	
		<p>9.3 FERIAS TRADICIONALES, FESTIVAS O COMERCIALES (Por un periodo no mayor a 30 días)</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite</p>	<p>Derecho de Trámite 2.581 Duplicado 0.484</p>			30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	<p>1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>
		<p>9.4 PUESTOS EN CAMPOS FERIALES MUNICIPALES O PRIVADOS (Sin deuda de períodos anteriores)</p> <p>1 Solicitud Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite</p>	<p>Derecho de Trámite 3.226 Duplicado 0.484</p>			30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	<p>1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>
10	REGULARIZACIÓN POR CONDUCCION DE PUESTOS EN MERCADOS MUNICIPALES	<p>10.1 REGULARIZACIÓN POR VACANCIA INTEMPERADA Y/O SUCESIÓN POR ÚNICA VEZ</p> <p>1 Formar solicitud/Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite 3 Doc. que acredite la conducción o sucesión Nota: Estado de cuenta saneado</p>	<p>Derecho de Trámite 3.871</p>			30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	<p>1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado</p>

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...	
					POSITIVO	NEGATIVO				
11	AUTORIZACIONES EN MERCADOS MUNICIPALES  Base Legal: Ord. 072 Art. 17, 21, 22, 30 inc.a) - 18/11/94	10.2 ACTUALIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONDUCCIÓN 1 Formato solicitud/Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite 3 Doc. que acredite la conducción o sucesión Nota: Estado de cuenta saneado	Derecho de Trámite 3.871			30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba, firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado	
		11.1 POR AUSENCIA DE CONDUCTOR POR UN PERIODO MÁXIMO DE 90 DÍAS 1 Formato solicitud/Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite 3 Documento sustentatorio de ausencia Nota: Deberá ser el titular puesto y tener estado de cuenta saneado	Derecho de Trámite 1.290	X			30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado
		11.2 POR MEJORA DE INFRAESTRUCTURA 1 Formato solicitud/Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite 3 Documento sustentatorio de ausencia Nota: Deberá ser el titular puesto y tener estado de cuenta saneado	Derecho de Trámite 4.839				30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado
		11.3 POR AYUDANTE DE PUESTO POR UN PERIODO DE 1 AÑO 1 Formato solicitud/Declaración Jurada 2 Pagar derecho de trámite Nota: Deberá ser el titular puesto	Derecho de Trámite 1.290	X			30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro - derecho, con firma de abogado
		11.4 POR OTRAS AUTORIZACIONES (Atoparantes, degustación y marketing) POR 30 DÍAS	Derecho de Trámite 3.871	X			30	Subgerencia de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE AUTORIZACIONES COMERCIALES	1) RECONSIDERACION al Subgerente de Autorizac. Com. en 15 días

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO WÁTI- CO	POS- TIVO	NEGA TIVO			
		1 Formato solicitud/Declaración Jurada  2 Pagar derecho de trámite Nota: Deberá ser el titular o ayudante reconocido del Puesto					Documentario	COMERCIALES	2) Resuelve Subg. de Autorizac. Com. 30 días 3) Requisitos: adj. nueva prueba firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Autorizac. Com. en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Desarrollo Empres. 30 días. Agota la Vía Administrativa 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado

Para los procedimientos del 1 al 8 se tendrá en cuenta las siguientes notas:

(\*) Previa Zonificación Conforme

(\*\*) No se requerirá realizar Inspección Única Multiposito previa por giros del Anexo I de la Ordenanza 857, siempre que:

- Establecimiento tenga área total no mayor a 100 m<sup>2</sup> y no requiera inspección de detalle o multidisciplinaria en Defensa Civil
- Establecimiento no declarado en estado ruinoso, inhabitable, colapsado o similares, o declarado Monumento Histórico o con valor monumental
- No incluya almacenamiento o comercialización de productos peligrosos tóxicos o altamente inflamables, o catinas internet de más de 20 comput.

(\*\*\*) Documentación vigente.

(\*\*\*\*) En caso de Renovación de la Autorización se exceptúa el requisito 3 en el procedimiento N° 5.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

01 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS	1.1 INSCRIPCIÓN ORDINARIA							
Base Legal * Ley 26497 Art. 45 * D.S. 015-98 PCM ART. 15, 23, 24 y 67  * Ley 26497 Art. 47, 48, 49, 50 * D.S. 015 - 98-PCM Art. 15, 26, 27, 31, 67 y 68	1.1.1 Nacimientos ocurridos en nosocomios donde existen Oficinas Registrales (dentro de los 3 días de nacido): 1 Certificado de nacido vivo. 2 Documento de identidad de la madre y/o del padre. 3 Para hijo matrimonial: copia certificada de la partida de matrimonio.	Gratuito	X			Oficinas Periféricas de Nacimientos	JEFE DE DIV. DE REG. DE NACIMIENTOS	
	1.1.2 En domicilio y otros nosocomios (dentro de los 30 días): 1 Certificado de nacido vivo. 2 Documento de identidad de la madre y/o del padre. 3 Para hijo matrimonial: copia certificada de la partida de matrimonio.	Gratuito	X			Oficina Principal	JEFE DE DIV. DE REG. DE NACIMIENTOS	
	1.2 INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA (fuera de los plazos establecidos para la inscripción ordinaria).  1.2.1 Menores de 18 años, nacidos o residentes en Lima Cercado: 1 Formulario Solicitud Inscripción Extraordinaria (#) 2 Presencia del padre y madre y documentos de identidad en original y copia 3 Para hijo matrimonial: copia certificada de la partida de matrimonio. 4 Certificado de Nacido Vivo ó Constancia de Nacimiento ó Partida de Bautismo ó Certificado de Estudios ó Declaración Jurada de dos testigos en presencia del Registrador. (#) Ver Anexo 11	Gratuito			10	División de Registro de Nacimientos	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Subg. de Registros Civiles en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, en 30 días Agota vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas con firma de abogado. 1) REVISIÓN a la Oficina Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÀTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POSITIVO	NEGATIVO			
		1.2.2 Mayores de 18 años, nacidos o residentes en Lima Cercado: 1 Formulario Solicitud Inscripción Extraordinaria ( # ) 2 Trámite directo y personal. 3 Certificado de nacimiento ó Constancia de nacimiento ó Partida de Bautismo ó Certificado de Antecedentes Policiales u homologación de huellas dactilares ó Certificado de estudios ó Declaración jurada de dos testigos en presencia del Registrador (#) Ver Anexo 11	Gratuito			10	División de Registro de Nacimientos	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días. 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, en 30 días. 3) Requisito: diferente interpretac. de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado. 1) REVISIÓN a la Oficina Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil.
	* Código Civil Art. 377º y siguientes * C.P.C Art. 781 * D.S. 015-98-PCM Art. 3 y 68	1.3 ADOPCIONES POR MANDATO JUDICIAL 1 Oficio del juzgado y copia certificada de la sentencia y auto de consentida 2 Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	JEFE DE DV. DE REG. DE NACIMIENTOS	
	* Ley 26981 Art. 12º * D.S. 015-98-PCM Art. 68	1.4 ADOPCIONES ADMINISTRATIVAS 1 Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción. 2 Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	
	* Ley 26662 Art. 21 * D.S. 015-98-PCM Art. 68	1.5 ADOPCIONES POR PARTE NOTARIAL 1 Oficio y Partes Notariales. 2 Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	
02	MATRIMONIO CIVIL	APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL 2.1 MAYORES DE EDAD 1 Copia Certificada actualizada de Partidas de Nacimiento de los contrayentes : Inscritos en Provincia de Lima (3 mes de antigüedad). Inscritos en Provincias (6 meses de antigüedad). 2 Uno de los dos contrayentes deberá residir en el distrito de Lima Cercado. 3 Presentar documento de identidad con la constancia de haber votado en las últimas elecciones, y fotocopia. 4 Dos testigos mayores de edad con fotocopia de sus documentos de identidad. 5 Certificado médico Pre-Nupcial: - Pulmonar. - Serológico. - Constancia de charlas de consejería preventiva de enfermedades de transmisión sexual. 6 Publicación de Edicto en el periódico y constancia de publicación distrital si fuera el caso.	- En Horas Laborables 3.387 - En Horas No Laborables 4.516 - Fuera del Local 9.677 Dispensa de publicación de Edicto por día 0.194	X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
	* Código Civil Art. 244	7 Formulario Solicitud de Matrimonio Civil, Compromiso Matrimonial y Declaración Jurada de Domicilio, de Soltería, de Testigos (#) 8 Pagar Derecho de Trámite. (#) Ver Anexo 12, 11, 14, 15 y 16.							
	* Código Civil Art 243 inc. 2. * Código Civil Art 248	2.2 MENORES DE EDAD 1 Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente deberá tener en cuenta: 2 Autorización de los padres; a falta de los padres, autorización de los abuelos; a falta de estos últimos, autorización del juez		X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones:	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
	* Código Civil Art 243 inc. 2 * Código Civil Art 248	2.3 DIVORCIADOS 1 Además de los requisitos de mayores de edad. 2 Copias certificadas del acta matrimonial con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial. 3 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial.		X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones:	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
	* Código Civil Art 243 inc. 2 * Código Civil Art 248	2.4 VIUDOS 1 Además de los requisitos de mayores de edad. 2 Copia certificada actualizada de Partida de defunción del cónyuge fallecido. 3 Copia certificada actualizada de la partida de matrimonio. 4 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial.		X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
	* Código Civil Art. 248	2.5 EXTRANJEROS 1 Partida de nacimiento visado por el Consulado Peruano del País de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 2 Certificado de soltería de ser el caso, visado también por el consulado peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3 Presentar Pasaporte / fotocopia. 4 Copia simple del certificado o carta de naturalización de ser el caso. 5 El otro contrayente debe residir en el mercado de Lima 6 Los documentos de estar en idioma extranjero deben presentarse en idioma español y estar actualizados con vigencia de hasta 1 año de antigüedad desde la fecha de expedición.		X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
	* Edicto N° 031-85	2.6 MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO 1 Los mismos requisitos: en lo que fuera aplicable.	Gratuito	X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	
	* CC. Art. 268	2.7 MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE 1 Copia certificada de la partida parroquial.	Gratuito	X			Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:.....
					POS- TIVO	NEGA- TIVO			
	* Reglamento de Inscripciones Art. 48 * Ley 26497	2.8 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTFANJERO 1 Copia certificada actualizada de partida de matrimonio visada por el Consulado Peruano del país de origen donde ocurrió el hecho vital. 2 Copia fotostática del documento de identidad del contrayente peruano 3 Copia fotostática del pasaporte del contrayente peruano que acredite su ingreso a país. 4 Documento que acredite su residencia en Lima Cercado	Gratuito			10	Div. Reg. Matrimonios y Defunciones	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
03	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES  Base Legal * Reglamento de Inscripciones Art. 50 * Rgto. Art. 49 de la Ley 26298 de cementerios y servicios funerarios	3.1 INSCRIPCIÓN ORDINARIA (dentro de las 48 horas) 1 Certificado de defunción expedido por profesional competente (original con sello y firma). 2 Documento de Identidad original del fallecido : L.E./ D.N.I. o Constancia de Inscripción expedido por el RENIEC si es mayor de edad. 3 Presentación del documento de identidad del declarante.  3.2 INSCRIPCIÓN POR PARTE POLICIAL : 1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Certificado de Necropsia o Certificado de Defunción expedido por médico legista (original con sello y firma) 3 Documento de Identidad original del fallecido : L.E./ D.N.I. o Constancia de Inscripción expedido por el RENIEC si es mayor de edad.  3.3 INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL 1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Copia certificada de la Resolución Judicial. 3 Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada.  3.4 INSCRIPCIÓN DE NATI-MUERTOS 1 Certificado de defunción fetal expedido por profesional competente (original con sello y firma). 2 Presentación del documento de identidad del solicitante.	Gratuito	X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
		3.2 INSCRIPCIÓN POR PARTE POLICIAL : 1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Certificado de Necropsia o Certificado de Defunción expedido por médico legista (original con sello y firma) 3 Documento de Identidad original del fallecido : L.E./ D.N.I. o Constancia de Inscripción expedido por el RENIEC si es mayor de edad.	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
		3.3 INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL 1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Copia certificada de la Resolución Judicial. 3 Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada.	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
		3.4 INSCRIPCIÓN DE NATI-MUERTOS 1 Certificado de defunción fetal expedido por profesional competente (original con sello y firma). 2 Presentación del documento de identidad del solicitante.	Gratuito	X			Div. Reg. Matrimonios y Defunciones	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
04	INSCRIPCIONES MARGINALES (ANOTACIONES)  Base Legal * C.C. Art. 388 al 395 - Art. 44 * Ley 26497 inc. n * D.S. 015-98-PCM del Reglamento de Inscripciones Art. 36 y 37	4.1 RECONOCIMIENTO 4.1.1 Directo 1 Documento de Identidad del Padre y/o Madre que reconoce. 2 Formulario Solicitud de Reconocimiento (#) (#) Ver Anexo 17  4.1.2 Por Escritura Pública : 1 Escritura pública de reconocimiento notarial y copia. 2 Copia simple del documento de identidad del	Gratuito	X			Área Administrativa	JEFE ÁREA ADMINISTRATIVA	
		4.1.2 Por Escritura Pública : 1 Escritura pública de reconocimiento notarial y copia. 2 Copia simple del documento de identidad del	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario	JEFE ÁREA ADMINISTRATIVA	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MATI CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POSITIVO	NEGATIVO			
		solicitante.					de RR CC		3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Oficina Regional del Registro Nac. de Identidad y Estado Civil, en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho con firma de abogado 1) REVISIÓN a la Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil.
		4.1.3 Por Testamento: 1 Copia certificada del Testamento. 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante.	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	JEFE ÁREA ADMINISTRATIVA	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días. 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, en 30 días. Agota a vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado. 1) REVISIÓN a la Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil.
		* D.S. 015-98-PCM Art. 68° - 71° * D.S.015-98-PCM Art.15 inc. C							
		4.2 RECTIFICACIONES 4.2.1 Administrativa 1 Solicitud escrita por el titular mayor de edad ó representante legal. 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, en 30 días. Agota la vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado. 1) REVISIÓN a la Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil.
		* CPC Art. 826 * D.S 015-98-PCM Art. 3, 5, 6, 65 y 68 * Ley 26497 Art. 55 y 56							
		4.2.2 Judicial: 1 Oficio del juzgado. 2 Copia certificada de la sentencia. 3 Resolución de haber quedada consentida o ejecutoriada.	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	
		* Ley 26662 Art. 15° * D.S. 015-98-PCM Art.15, inciso c, 68,70, 80,83							
		4.2.3 Notarial 1 Oficio o carta remitido por la notaria. 2 Partes notariales.	Gratuito			10	Of. Periférica de Trámite Documentario	JEFE DE DIV. DE MATRIMONIOS Y DEF.	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Registros Civiles, en 15 días. 2) Resuelve Subg. de Registros Civiles, en 30 días

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MATI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de ____ dirigido al ____ plazo ____ días 2) Autoridad que resuelve ____ en plazo ____ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
5	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (Licencia de Apertura de Establecimiento)  Base Legal: * Ley N° 27314 del 21-07-2000 * D.S. 057-2004-PCM, art. 106° * Ord. 295 del 16-11-2000 * Dec. Alc. N° 147 del 06-01-2002 * Dec. Alc. N° 093 del 02-03-2003 * Dec. Alc. N° 048 del 06-08-2004 * Ord 748 del 21-02-05 * Ord 754 del 13-03.2005	5.1 CENTRO DE OPERACIÓN INICIAL (Cercado de Lima) Centros de Acopio, Maestranza de Limpieza, Almacén Periférico 1 Solicitud (según formato), consignar N° de RUC 2 N° del Certificado de Compatibilidad de uso 3 Proyecto de infraestructura aprobado 4 Documento que acredite el Título para ejercer la posesión legítima del establecimiento 5 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 6 Pagar derecho de trámite	Derecho de Trámite 10.968				de RR CC	SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE	3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Registros Cíviles, en 15 días. 2) Resuelve Of. Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil, en 30 días Agotada vía administrativa. 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado. 1) REVISIÓN a la Oficina Regional del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil.
		5.2 CENTRO DE OPERACIÓN FINAL Planta de Transferencia, Planta de Tratamiento, Rellenos Sanitarios y Lugares de Disposición Final de Residuos Especiales Los mismos requisitos del procedimiento 5.1 (Centros de Operación inicial) a excepción del numeral 4, además de considerar el siguiente requisito: 1 Fotocopia legalizada del Estudio de Impacto Ambiental presentado a DIGESA  * Para el caso de lugares de Disposición Final de Residuos de la Construcción, los requisitos son: 1 Declaratoria de Impacto Ambiental 2 Carta de la Autoridad Distrital correspondiente autorizando la utilización del terreno respectivo. 3 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA	Derecho de Trámite 10.968			20	Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.
6	AUTORIZACIÓN DE OPERADORES  Base Legal: * Ley N° 27314 del 21-07-2000 * Ord. 295 del 16-11-2000 * Dec. Alc. N° 147 del 06-01-2002 * Dec. Alc. N° 093 del 02-03-2003 * Ord 748 del 21-02-05	6.1 DE ASEO URBANO 1 Solicitud (según formato), consignar N° de RUC 2 Copia de la Constancia de Registro de DIGESA 3 Copia de Escritura de Constitución y Ficha registral (personas jurídicas) 4 Contar con la Licencia de Funcionamiento (oficina y planta) 5 Memoria descriptiva de Gestión (según formato) 6 Pagar derecho de trámite (Excepto Municipalidades)  Nota: La vigencia de autorización es de 2 años.	Derecho de Trámite 16.129					SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 10 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 10 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _____ dirigido al _____ plazo _____ días 2) Autoridad que resuelve _____ en plazo _____ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POS- TIVO	NEGA- TIVO			
		<p>6.2 DE TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS ESCOMBROS Y CONSTRUCCIÓN INDUSTRIA, DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES, HOSPITALARIOS, PELIGROSOS O BIODCONTAMINANTES, RESTOS DE ALIMENTOS Los mismos requisitos del procedimiento 6.1 Aseo Urbano, incluyendo como requisito las Autorizaciones de Circulación Vehicula</p> <p>Nota: la vigencia de autorización es de 1 año</p>	Derecho de Trámite 16.129			10	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 10 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 10 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado</p>
		<p>6.3 DE CENTROS DE OPERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE CENTROS DE ACOPIO, PLANTAS DE TRANSFERENCIA, DE PLANTA DE TRATAMIENTO, RELLENOS SANITARIOS, LUGARES DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS Los mismos requisitos del procedimiento 6.1 Aseo Urbano</p> <p>Nota: a vigencia de autorización es de 2 años</p>	Derecho de Trámite 16.129			10	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Medio Ambiente en 15 días 2) Resuelve el Subg. Medio Amb. en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado 1) APELACIÓN al Subg. de Medio Ambiente, en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Servicios a la Ciudad en 30 días 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado</p>
	<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>								
01	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO DEL SERVICIO MILITAR  Base Legal: * Ley 27178 del Servicio Militar 1ra. Dispos. complementaria	1 Solicitud Verbal. Varones: Enero a marzo Mujeres: Abril a junio	Gratuito	X			Div. de Solicitud y Entrega de Copias	JEFE DE DIV. DE PROCESAMIENTO DE COPIAS	
02	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS (Nacimiento, Matrimonio y Defunción)  Base Legal: * Art. 62 del Reglamento de Inscripciones de la Ley 26497 * D.S. 015-98-PCM	1 Solicitud Verbal. 2 Pagar derecho de trámite	0.484	X			Div. de Solicitud y Entrega de Copias	JEFE DE DIV. DE PROCESAMIENTO DE COPIAS	
03	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO, (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) (No incluye la expedición de la partida)  Base Legal: * Art. 62 del Reglamento de Inscripciones de la Ley 26497 * D.S. 015-98-PCM	1 Solicitud Verbal. 2 Pagar derecho de trámite. Nota.- La certificación para uso en el extranjero posterior a la expedición de copias certificadas para uso en el país podrán efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días a la fecha de su expedición.	0.806	X			Div. de Solicitud y Entrega de Copias	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	
04	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	1 Solicitud escrita.	0.484			2	Of. Periférica	JEFE ÁREA	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÍTICO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _____ dirigido al _____ plazo _____ días 2) Autoridad que resuelve _____ en plazo _____ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
	DE NO INSCRIPCIÓN Y DE COPIAS CERTIFICADA DE ARCHIVO  Base Legal: * Art. 4 y 62 del Reglamento de Inscripciones de la Ley 26497 * D.S. 015-98-PCM	2 Pagar derecho de trámite. 3 Copia simple del documento de Identidad del solicitante.					de Trámite Documentario de RR CC	ADMINISTRATIVA	
05	CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN Y DE COPIAS CERTIFICADAS DE ARCHIVO PARA USO EN EL EXTRANJERO  Base Legal: * Art. 4 y 62 del Reglamento de Inscripciones de la Ley 26497 * D.S. 015-98-PCM	1 Solicitud escrita. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Copia simple del documento de Identidad del solicitante. Nota: La certificación para uso en el extranjero posterior a la expedición de las constancias de no inscripción y copias de archivo para uso en el país podrán efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días a a fecha de su expedición.	0.645			2	Of. Periférica de Trámite Documentario de RR CC	SUBGERENTE DE REGISTROS CIVILES	
06	DEPÓSITO Y GUARDIANÍA DE VEHÍCULO EN ABANDONO, CON SIGNO EVIDENTES DE NO ESTAR EN CONDICIONES DE MOVILIZARSE		P/4 Veh. Men. 0.065 P/4 Veh. Liv. 0.194 P/4 Veh. Pes. 0.581	X			Subgerencia de Medio Ambiente	SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE	
07	SERVICIO DE REMOLQUE (GRUA)		Derecho de Trámite 4.839	X			Subgerencia de Medio Ambiente	SUBGERENTE DE MEDIO AMBIENTE	
<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>									
1	INSPECCIONES TÉCNICAS BÁSICAS  1.1 PARA INMUEBLES (Viviendas particulares, edificios multi-familiares, centros educativos, establecimientos de salud, locales comerciales y sociales, viviendas precarias, hospedajes, talleres)  1.2 PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (Locales cerrados y/o en aire libre)  Base Legal : * D.S. 013-2000-PCM - 02/07/00 * D.S. 016-2000-PCM - 30/06/00	1 Solicitud simple de Inspección 2 Pagar derecho de trámite correspondiente (Abonar en la cuenta corriente denominada "Inspecciones Técnicas de Seguridad y Multas" N° 000 - 162450 del Banco de la Nación	En Lima Cercado m <sup>2</sup> área techada Hasta 50 2.500 de 51 a 100 3.500 de 101 a 200 4.500 de 201 a 300 5.500 de 301 a 400 6.500 de 401 a 500 7.500 de 501 a 1000 8.500 de 1001 a 2000 9.500 En Lima Cercado En Locales Cerrados Hasta 1000 espect. 5.500 de 1001 a 3000 esp. 8.500 En Área Libre Hasta 1000 espect. 4.000 de 1001 a 3000 esp. 6.000			5	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE DEFENSA CIVIL	
	SERVICIO EXCLUSIVO								

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTICO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: __
					POSITIVO	NEGATIVO			
01	DENUNCIA SOBRE ALTERACIÓN AL ORDEN PÚBLICO	1 Comunicación escrita o vía llamada telefónica	Gratuito			30	Subgerencia de Trám. Docum.	GERENTE DE SEG. CIUDADANA	
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>									
1	RECURSOS IMPUGNATIVOS A) RECONSIDERACIÓN  Base Legal: * Ord. 769 - 25/05/05 * Ord. 926 - 08/04/06  B) APELACIÓN  Base Legal: * Ord. 769 - 25/05/05 * Ord. 926 - 08/04/06  SERVICIO EXCLUSIVO	1 Formulario conteniendo los siguientes datos - Dependencia ante quien se dirige - Nombre, documento de identidad, y domicilio del recurrente - Identificación de la Resolución de Sanción impuesta - Sustentación del Recurso - Firma del Recurrente y su abogado - Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso.  1 Diferente interpretación de las pruebas o cuestiones de puro derecho	Gratuito (3)			30	Mesa de Partes Periférica	SUBGERENTE DE CONTROL Y SANCIONES	
			Gratuito (3)			30	Mesa de Partes Periférica	GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	
01	DENUNCIA SOBRE INFRACCIONES A LAS NORMAS MUNICIPALES (EXCEPTO TRANSPORTE, TRÁNSITO Y TRIBUTARIAS)	1 Comunicación escrita o vía telefónica	Gratuito			30	Mesa de Partes Periférica	GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL	
<b>GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA</b>									
1	PRESENTACIÓN DE INICIATIVAS PRIVADAS  Base Legal: * Ley N° 28059 - 13/08/03 * D.S. N° 015-2004-PCM - 29/02/04 * B3980 Ordenanza N° 867	1 Nombre o razón social del solicitante con indicación de sus generales de ley. 2 Propuesta de modalidad de participación de la inversión privada a través del cual se llevará a cabo el proceso de promoción de la inversión privada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° de la Ley N° 28059. 3 Descripción del Proyecto, incluyéndose: (i) Nombre y tipo del proyecto, con indicación del activo, empresa, servicio, obra pública de infraestructura y de servicios públicos del Gobierno Local sobre el cual se desarrollará el proyecto, así como referencias sobre el arte o nivel de gobierno titular o la situación legal de los mismos; (ii) Objetivos; (iii) Beneficios concretos que la ejecución del proyecto reportara para la localidad donde sea ejecutado, y de resultar aplicable por el tipo de proyecto; (iv) Arquitectura y/o Ingeniería preliminar del proyecto en el que de acuerdo a las características del mismo, se incluya la información técnica necesaria, referida a la iniciativa privada presentada, de resultar aplicable por el tipo proyecto.	Gratuito			30	Gerencia de Promoción de la Inversión Privada	Concejo Metropolitano	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO NATI- CO	POSI- TIVO			
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION</b>								
1	SOLICITUD DE PENSIÓN DE CESANTÍA  Base Legal: * D. Ley 20530 - 7/2/74 * Decreto Ley Nº 20530	Solicitud del ex trabajador según formatos autorizados adj.: 1 Copia legible del doc.de identidad, autenticada por Fedatario de la MML o legalizada por Notario Público. <u>Sólo en caso de haber laborado en otras Entidades ajenas a la MML deberá presentar:</u> 2 Resolución de Nombramiento de ingreso a la Adm.Pública 3 Resolución de Incorporación al Rég. Pensiones 20530 4 Resolución de Cese. 5 Resolución de quinquenios que hayan sido emitidas 6 Constancia de pagos de Haberes y Descuentos, desde su ingreso hasta la fecha de su cese en la Administración Pública 7 Resolución de Nombramiento en el último cargo y nivel ejercido 8 Resolución de contrab 9 Resolución de Licencia sin goce de haber, si existieran <u>En el caso de Haberes reconocido años de Formación Profesional</u> 10 Resolución de reconocimiento de años de formación profesional 11 Título Profesional: Copia fedateada por la MML ** Observaciones: - Para los casos donde no existiera el documento solicitado, la M.M.L. gestionará la documentación faltante. - Otras Resoluciones y/o documentos que a criterio de la MML, revistan importancia - Si el solicitante ha presentado en la MML los requisitos antes indicados, basta que exhiba la copia del cargo donde conste dicha presentación, debidamente sellado y fechado por la MML.	Gratuito			30	Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PERSONAL  1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días. 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subg de Personal en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Administrac. en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
2	SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE VIUDEZ  Base Legal:	1 Solicitud de pensión de sobreviviente viudez adj. 2 Copia legible del doc.de identidad, autenticada por Fedatario de la MML o legalizada por Notario Público. 3 Acta de Defunción del causante: Original o copia fedateada	Gratuito			30	Subgerencia de Trám.Docum.	SUBGERENTE DE PERSONAL  1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días.

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MÁTI- DO	POSI- TIVO			
	* Decreto Ley 20530 - 7/2/74	<p>en la MML máximo tres meses de antigüedad.</p> <p>4 Partida de Matrimonio emitida con posterioridad al fallecimiento del causante: copia certificada emitida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad. <u>En caso de ser Hombre el solicitante:</u></p> <p>5 Declaración Jurada del cónyuge superviviente indicando si se encuentra incapacitado para subsistir por sí mismo, si carece de renta afeca a montos superiores del monto de la pensión y si está amparado por algún sistema de seguridad social. <u>En caso de no concurrir con hijos:</u></p> <p>6 Declaración Jurada del cónyuge superviviente indicando si conoce de la existencia de hijos menores de edad o mayores incapacitados con derecho a pensión <u>En caso de concurrir con hijos menores de edad:</u></p> <p>7 Partida de Nacimiento de cada hijo menor de edad, copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad. <u>En caso de hijo adoptivo:</u></p> <p>8 Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante: copia certificada expedida por el funcionario competente.</p> <p>9 Partida de nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante: copia certificada por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad. <u>En caso de hijos incapacitados:</u></p> <p>10 Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite como tal.</p> <p>11 Partida de nacimiento del hijo incapacitado: copia certificada por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.</p> <p>12 Resolución Judicial que declare la incapacidad: copia certificada expedida por el Juzgado respectivo.</p> <p>13 Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad: copia certificada expedida por el Juzgado respectivo. <u>Casos de excepción en la fecha de celebración del Matrimonio:</u></p> <p>14 Si falleció por accidente copia certificada del parte judicial y/o certificado de necropsia</p> <p>15 Si existiesen hijos en común, copia certificada de las partidas de nacimiento, máximo tres meses de antigüedad</p> <p>16 Si la cónyuge sobreviviente se encontró en estado grávido, certificado médico que acredite el estado de gravidez a la fecha de fallecimiento del causante.</p> <p>17 Si el cónyuge fuese minusválido, Resolución judicial que declare la minusvalía</p> <p>** Observaciones: - Para los casos donde no existiera el documento solicitado, la Municipalidad Metropolitana de Lima deberá gestionar la documentación faltante.</p>						<p>3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado.</p> <p>1) APELACIÓN al Subg. de Personal en 15 días</p> <p>2) Resuelve el Gerente de Administrac. en 30 días</p> <p>3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.</p>

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEEA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
					POS- TIVO	NEGA- TIVO			
3	SOLICITUD DE FENSIÓN DE SOBREVIVIENTE ORFANDAD  Base Legal: * Decreto Ley 20530 - 712/74	1 Solicitud de Pensión de Sobrevivientes Orfandad 2 Copia legible del doc. de identidad, autenticada por Fedatario de la MML o legalizada por Notario Público. 3 Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que lo acredite como tal. 4 Acta de Defunción del causante: Original o copia fechada en la MML máximo tres meses de antigüedad. 5 Partida de nacimiento de los hijos menores de Edad del causante: copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad <u>En el caso de ser hijo adoptivo:</u> 6 Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante: copia certificada expedida por el funcionario competente. 7 Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el causante: copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad <u>En caso de ser hijo incapacitado:</u> 8 Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite como tal. 9 Partida de Nacimiento del hijo incapacitado: copia certificada por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad 10 Resolución Judicial que declare la incapacidad copia certificada expedida por el Juzgado respectivo. 11 Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de incapacidad: copia certificada expedida por el juzgado respectivo. <u>En caso de ser hija soltera mayor de edad:</u> 12 Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad: copia certificada por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad. 13 Declaración jurada de la recurrente indicando si permanece como soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afectiva y si se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social. 14 Constancia de no inscripción de la hija soltera mayor de en el Registro de Asegurados del seguro Social de Essalud. Expedida por la oficina de Registro y Cuenta Individual Nacional de Empleadores y Asegurados (ORCINEA) ** Observaciones - Para los casos donde no existiera el documento solicitado, la Municipalidad Metropolitana de Lima. Deberá gestionar la documentación faltante.	Gratis			30	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE PERSONAL	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días. 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Personal en 15 días 2) Resuelve el Gerente de Administrac. en 30 días 3) Requisito: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
4	SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES ASCENDIENTES  Base Legal: * Decreto Ley 20530 - 712/74	1 Solicitud de pensión de sobrevivientes ascendientes adj.: 2 Copia legible del doc. de identidad, autenticada por Fedatario de la MML o legalizada por Notario Público. 3 Acta de defunción del causante: original o copia fechada por el funcionario competente de la Municipalidad Metropolitana de Lima. 4 D.J. del recurrente indicando si ha dependido económicamente	Gratis			30	Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE PERSONAL	1) RECONSIDERACIÓN al Subgerente de Personal en 15 días 2) Resuelve el Subgerente de Personal en 30 días. 3) Requisito: acompañar nueva documentación probatoria, con firma de Abogado. 1) APELACIÓN al Subg. de Personal en 15 días

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
			% de UIT		AUTO NÁTI- CO	POS- TIVO	NEGA- TIVO			
		del causante a su fallecimiento, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad ** Observaciones - Para los casos donde no existiera el documento solicitado, la Municipalidad Metropolitana de Lima deberá gestionar la documentación faltante.								2) Resuelve el Gerente de Administ. en 30 días 3) Requisito : diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de Abogado.
<b>SUBGERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO</b>										
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>										
01	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	1 Solicitud adjuntando requisitos. 2 Pagar derecho de trámite	Por Expediente Doc Simple	0.065 Gratuito	X			Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE TRAM.DOCUM.	
02	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE TRAMITE DE DOCUMENTOS	1 Solicitud 2 Pagar derecho de trámite		0.323		5		Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE TRAM.DOCUM.	
03	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA	1 Solicitud 2 Pagar derecho de trámite	Por página Por Plano	0.323 0.484		5		Subgerencia de Trám. Docum.	SUBGERENTE DE TRAM.DOCUM. o JEFE DE ÁREA	
<b>GERENCIA DE DEFENSA DEL CIUDADANO</b>										
<b>1 RECLAMOS Y SUGERENCIAS</b>										
A) DE LOS RECLAMOS CONTRA SERVICIOS PÚBLICOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		1 Solicitud 2 Documentos sustentatorios		Gratuito	X			Ger. de Defensa del Ciudadano	Ger. de Defensa del Ciudadano	
B) DE LAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS		1 Solicitud para que se implemente la sugerencia planteada		Gratuito	X			Ger. de Defensa del Ciudadano	Ger. de Defensa del Ciudadano	
BASE LEGAL: * Art. 5º Ordenanza N° 992										
<b>PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA</b>										
<b>SUBGERENCIA REGIONAL AGRARIA</b>										
<b>PROMOCION AGROPECUARIA</b>										
1.1	INSPECCION OCULAR A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS, PARA TODO TIPO DE PROCEDIMIENTO (De 00.01 a 20.00 Km.)	1 Solicitud exponiendo en forma clara y precisa su petición 2 Plano o croquis de ubicación 3 Pagar derecho de trámite		2.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
Base Legal: * Ley N° 27444										

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoidad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO MÁTI- CO	POS TIVO	NEGA TIVO			
1.2	INSPECCION OCULAR A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS, PARA TODO TIPO DE PROCEDIMIENTO (De 20.01 a 40.00 Km.)  Base Legal: *Ley N° 27444	1 Solicitud exponiendo en forma clara y precisa su petición 2 Plano o croquis de ubicación 3 Pagar derecho de trámite	3.000	X			Mesa de partes de la Subg Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
1.3	INSPECCION OCULAR A SOLICITUD DE LOS INTERESADOS PARA TODO TIPO DE PROCEDIMIENTO (De 40.01 a más Km.)  Base Legal: *Ley N° 27444	1 Solicitud exponiendo en forma clara y precisa su petición 2 Plano o croquis de ubicación 3 Pagar derecho de trámite	4.000	X			Mesa de partes de la Subg Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
2	CERTIFICADO DE MARCAS Y SEÑALES  Base Legal: * D.S N° 073-82-AG, Reglamento de Marcas y Señales de ganado * Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Croquis o plano de ubicación del estable 3 Presentar el modelo de la marca o señal de acuerdo a las dimensiones establecidas en los Artículos 5° y 7° del Reglamento 4 Pagar derecho de trámite	2.000	X			Mesa de partes de la Subg Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
3	INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES (Persona Natural o Jurídica) A PETICIÓN DE PARTE  Base Legal: * Ley N° 27360 * Ley N° 27444 * Ley N° 28810	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Croquis o plano de ubicación 3 Pagar derecho de trámite	2.000	X			Mesa de partes de la Subg Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
4	INSCRIPCIÓN DE VIVEROS FRUTICOLAS CON FINES COMERCIALES  Base Legal: * R.S N° 022 - 1401.83 * Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Croquis o plano de ubicación del vivero 3 Pagar derecho de trámite	2.000	X			Mesa de partes de la Subg Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
5	CERTAMENES AGROPECUARIOS (EXPOSICIONES, CONCURSO, REMATE Y FERIAS)  Base Legal: * F.M. N° 0313-94-AG * Ley N° 27444 * F.M. N° 0650-2006-AG Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Copia del Acta de constitución y reglamentación para el evento 3 Pagar derecho de trámite	2.000	X			Mesa de partes de la Subg Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
6	<u>AGUAS Y SUELOS</u> INSCRIPCIÓN EN EL PADRON DE USUARIOS	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Título legalizado de dominio o de posesión del fundo	3.000	X			Mesa de partes de la Subg.	SUBGERENTE REGIONAL	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AUTO MÁTI- CO	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de ____ dirigido al ____ plazo ____ días 2) Autoridad que resuelve ____ en plazo ____ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
	<b>Base Legal:</b> *D.L. Nº 17752 Ley General de Aguas *Ley Nº 27444 *D.S. Nº 061-2002-AG *D.S. Nº 078-2006-AG	3 Plano perimétrico a escala 1/500 4 Plano de ubicación a escala 1/10000 5 Pagar derecho de trámite					Regional Agraria	AGRARIO	
7	CAMBIO DE RAZON SOCIAL EN PADRON DE USUARIOS  <b>Base Legal:</b> *R.M. Nº 0298-81-AG *Ley Nº 27444 *D.L. Nº 17752 Ley General de Aguas *D.S. Nº 061-2002-AG *D.S. Nº 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Escritura Pública o documento privado de transferencia en copia legalizada 3 Plano perimétrico a escala 1/500 4 Constancia de esteral día en el pago de tarifa de agua con fines agrarios 5 Pagar derecho de trámite	3.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
8	RECTIFICACIÓN, MODIFICACIÓN Y EXCLUSIÓN EN PADRON DE USUARIOS  <b>Base Legal:</b> *D.L. Nº 17752 Ley General de Aguas *Ley Nº 27444 *D.S. Nº 061-2002-AG *D.S. Nº 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Constancia de esteral día en pago de tarifa de agua 3 Documentación que sustente la solicitud 4 Pagar derecho de trámite	3.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
9.1	OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR REUBICACIÓN DE SERVIDUMBRE DE RIEGO  <b>Base Legal:</b> *D.L. Nº 17752 Ley General de Aguas *Ley Nº 27444 *D.S. Nº 061-2002-AG *D.S. Nº 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Memoria descriptiva del Proyecto 3 Plano de Planta, perfiles y secciones y plano de ubicación refrendado por un ingeniero colegiado 4 Pagar derecho de trámite	6.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
9.2	OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR APROBACIÓN DE ESTUDIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS INFRAESTRUCTURA DE RIEGO Y DRENAJE  <b>Base Legal:</b> *D.L. Nº 17752 Ley General de Aguas *Ley Nº 27444 *D.S. Nº 061-2002-AG *D.S. Nº 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Memoria descriptiva del Proyecto 3 Plano de Planta, perfiles y secciones y plano de ubicación refrendado por un ingeniero colegiado 4 Pagar derecho de trámite	8.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
9.3	OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR AUTORIZACIÓN DE CANAL, DESVÍO CLAUSSURA DE CANAL  <b>Base Legal:</b> *D.L. Nº 17752 Ley General de Aguas *Ley Nº 27444	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Memoria descriptiva del Proyecto 3 Plano de Planta, perfiles y secciones y plano de ubicación refrendado por un ingeniero colegiado 4 Pagar derecho de trámite	6.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de _____ dirigido al _____ plazo _____ días 2) Autoridad que resuelve _____ en plazo _____ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				ALTO MÚLTI- CO	POSITIVO	NEGATIVO			
9.4	OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR AUTORIZACIÓN DE PERFORACIÓN DE POZOS DE AGUAS SUBTERRÁNEAS  Base Legal: * D.L. N° 17752 Ley General de Aguas * Ley N° 27444 * D.S. N° 044-84-AG * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Memoria descriptiva del Proyecto 3 Plano de Planta, perfiles y secciones y plano de ubicación refrendado por un ingeniero colegiado 4 Copia de plano del Instituto Geográfico Nacional (en caso de aguas subterráneas) 5 Pagar derecho de trámite	15.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
9.5	OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR LICENCIA DE USO DE AGUAS SUPERFICIALES  Base Legal: * D.L. N° 17752 Ley General de Aguas * Ley N° 27444 * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Memoria descriptiva del Proyecto 3 Plano de Planta, perfiles y secciones y plano de ubicación refrendado por un ingeniero colegiado 4 Pagar derecho de trámite	6.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
9.6	OTORGAMIENTO DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA POR LICENCIA DE USO DE AGUAS SUBTERRÁNEAS  Base Legal: * D.L. N° 17752 Ley General de Aguas * Ley N° 27444 * D.S. N° 044-84-AG * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Memoria descriptiva del Proyecto 3 Plano de Planta, perfiles y secciones y plano de ubicación refrendado por un ingeniero colegiado 4 Copia de plano del Instituto Geográfico Nacional (en caso de aguas subterráneas) 5 Pagar derecho de trámite	6.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
10	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA Y NO EXISTENCIA DE CANALES DE REGADÍO EN TERRENOS POR URBANIZAR (por hectárea)  Base Legal: * D.L. N° 17752 Ley General de Aguas Art. 110 * Ley N° 27444 * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Plano con dos copias ozalid de ubicación del predio a urbanizar 3 Plano con dos copias ozalid de la lotización 4 Pagar derecho de trámite	15.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
11	RECEPCIÓN DE OBRAS DE CANALIZACIÓN EN ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA  Base Legal: * D.L. N° 17752 - Ley General de Aguas * Reglamento Nacional de Edificaciones * Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Plano de replanteo de la obra  3 Copia de Resolución que aprueba el proyecto de canalización 4 Pagar derecho de trámite	15.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - T.U.P.A.

1114

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	AJTO MÁTI- CO	Ev.Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo __ días 2) Autoridad que resuelve __ en plazo __ días 3) Acompañar los requisitos: _____
					POSITIVO	NEGATIVO			
12	* D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG  OTROS TIPOS DE RECURSOS (Reclamos y Quejas)  Base Legal: * Ley N° 27444 * D.L. N° 17752 - Ley General de Aguas * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG  SERVICIOS EXCLUSIVOS	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Pruebas que sustenten su pedido 3 Paga derecho de trámite	1.500	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
01	CONSTANCIA DE ESTAR INSCRITO EN EL PADRON DE USUARIOS  Base Legal: * D.L. N° 17752 Ley General de Aguas * Ley N° 27444 * D.S. N° 057-200-AG * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Paga derecho de trámite	1.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
02	CONSTANCIA A PERSONAS NATURALES O JURIDICAS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE CULTIVOS (CRIANZAS Y AGROINDUSTRIALES)  Base Legal: * Ley N° 27360 * Ley N° 27444 * Ley N° 28810	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Croquis o plano de ubicación 3 Paga derecho de trámite	1.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
03	CONSTANCIA DE ESTAR UBICADO FUERA DE LA FAJA MARGINAL  Base Legal: * D.S. N° 12-94-AG * Ley N° 27444 * D.L. N° 17752 Ley General de Aguas * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Plano de ubicación del predio 3 Paga derecho de trámite	2.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	
04	INFORMACION SOBRE MARGENES DE FAJA MARGINAL  Base Legal: * D.S. N° 12-94-AG * Ley N° 27444 * D.L. N° 17752 Ley General de Aguas * D.S. N° 061-2002-AG * D.S. N° 078-2006-AG	1 Solicitud dirigida al Subgerente 2 Croquis de la zona 3 Paga derecho de trámite	2.000	X			Mesa de partes de la Subg. Regional Agraria	SUBGERENTE REGIONAL AGRARIO	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de... dirigido al... plazo... días 2) Autoridad que resuelve... en plazo... días 3) Acompañar los requisitos:...
				AUTO MÁTI- CO	POS- TIVO			
<b>VALIDO PARA TODOS LOS ORGANOS</b>								
1	RECURSOS IMPUGNATIVOS (Reconsideración o Apelación)  Base Legal: * Ley 27444 - 11/04/01	1 Formato conteniendo los siguientes datos: - Designación del funcionario o Dependencia ante quién se dirige - Nombre, documento de identidad, y domicilio del recurrente - Identificación de la Resolución impugnada - Sustentación del Recurso - Firma del Recurrente y su abogado - Documentos que acrediten el legítimo interés de la persona que presenta el recurso	gratuito	De acuerdo al Procedimiento Administrat. que Figura en el TUPA		Subgerencia de Trám. Docum.	De acuerdo al Procedimiento Administrativo que Figura en el TUPA	
01	SERVICIOS EXCLUSIVOS Solicitud de información que la Municipalidad Metropolitana de Lima, posea o produzca; siempre que no se encuentre previsto en el artículo 17° del D.S. N° 043-2003-PCM  Base legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 del 11 ABR. 2001 - Ley N° 27806 del 03.AGO.2002 - D.S. N° 043-2003-PCM del 24 ABR.2003 - D.S. N° 072-2003-PCM del 07 AGO.2003 - Ord. 579 - 29.ENE.2004	1 Solicitud de acceso a la información( # ) individual o conjunta, dirigida al responsable, indicando: a) Nombre, apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad, correo electrónico, teléfono y dependiendo del caso, la calidad de del representante / a quién representa. b) Lugar, fecha, firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido. c) Expresión concreta y precisa del pedido de la información. - Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada, liquidación que estará a disposición del solicitante a partir del 6° día hábil de presentada la solicitud. - En caso que la solicitud no cuente con los requisitos antes señalados, el solicitante tendrá un plazo de 48 horas para subsanarlos, caso contrario se tendrá como no presentada. - Si la solicitud se presenta por la Subgerencia de Trámite doc. Podrá responderse el pedido o remitir cualquier otra información utilizando correo electrónico siempre que el solicitante haya dado su conformidad en la solicitud - Cuando la información sea remitida vía correo electrónico, no generará costo alguno al solicitante. - La respuesta a la solicitud que esté contenida en medio magnético o impresa, será puesta a disposición del solicitante en la Subg. de Trámite Doc., previa presentación de la constancia de pago, en caso de existir costo de reproducción. La entrega deberá	Costo de reproducción (cuando se apruebe la solicitud) - Copia simple por folio 0.003 - Por diskette (unidad) 0.040 - Por CD (unidad) 0.060		7(*) Adic. 5(**)	Subgerencia de Trám. Docum.	Funcionario responsable designado por Res. de Alcaldía	Apelación Alcalde Metropolitano de Lima

N°	DENOMINACIÓN DEL PRCCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO % de UIT	Ev. Previa		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de __ dirigido al __ plazo ____ días 2) Autoridad que resuelve ____ en plazo ____ días 3) Acompañar los requisitos: _____
				AUTO NÁTI- CO	POSI- TIVO			
		requerirse dentro del plazo de 30 días calendario; cortados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponca; de o contrario su solicitud será archivada (*) Se emitirá un informe cuando no se pueda entre- gar la información solicitada explicando los motivos. (**) 5 días hábiles de prórroga debidamente justificada. Previa comunicación al solicitante de la causa que us- fica la prórroga y de la fecha en que se pondrá a su disposición la liquidación del costo de reproducción. ( VerAnexo 18)						

\* Los recursos impugnativos serán calificados con silencio positivo cuando el particular opte por la aplicación del silencio administrativo negativo que desestima su solicitud.