

GOBIERNOS LOCALES**MUNICIPALIDAD
DE INDEPENDENCIA****Aprueban Texto Único de Procedimientos
Administrativos de la Municipalidad
Distrital de Independencia****ORDENANZA N° 117-MDI**

Independencia, 22 de marzo del 2006

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE INDEPENDENCIA;

POR CUANTO:

El Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria de la
fecha; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General" tiene por finalidad establecer el régimen jurídico, aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico general;

Que, el Artículo 37° de la Ley N° 27444 establece la obligatoriedad de todas las entidades de la Administración Pública de elaborar y aprobar su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, encontrándose dentro de ellas las Municipalidades;

Que, el Artículo 36° de la misma norma, señala que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA se constituye compendiando y sistematizando los procedimientos, requisitos y costos administrativos establecidos exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía u Ordenanza, en la que se incluirá la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por las entidades, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia;

Que, el Artículo 40° de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades" establece que las Municipalidades mediante Ordenanza crean, modifican, suprimen o exoneran los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por Ley y las que versan sobre materia tributaria requieren ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, el Artículo 44° de la Ley N° 27444 establece que cuando para la entidad implique la prestación de un servicio específico o individualizado a favor del administrado, procede establecer derechos de tramitación de los procedimientos administrativos en

función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado, que incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento;

Que, en tal razón, para la determinación de la estructura de costos de los procedimientos administrativos de esta Corporación, se ha seguido los lineamientos técnicos establecidos en la Ordenanza N° 607 - "Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Distrital para la provincia de Lima" y en la Directiva N° 001-006-00000001 del Servicio de Administración Tributaria - SAT de la Municipalidad Metropolitana de Lima;

Que, el Artículo 38° de la Ley N° 27444 establece que el TUPA de las Municipalidades se aprueba por Ordenanza;

Que, el Artículo 10° de la Ordenanza N° 607-MML, emitida por la Municipalidad Metropolitana de Lima, dispone de acuerdo con lo estipulado por el Artículo 40° de la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", las Ordenanzas entraran en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitano que aprueba su ratificación;

Que, asimismo, la primera disposición final de la Ordenanza N° 607-MML, establece que las Ordenanzas Distritales que regulan materia tributaria, deberán incluir una disposición que establezca su entrada en vigencia, es decir a partir del día siguiente de la Publicación del Acuerdo que la ratifique;

Que, la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización ha presentado el proyecto del "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA" con su correspondiente estructura de costos de los Derechos Administrativos;

Que, en tal razón y teniendo en cuenta el Oficio N° 004-00002617 del Servicio de Administración Tributaria de la Municipalidad Metropolitana de Lima, es conveniente reiniciar el procedimiento de solicitud de ratificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de esta Entidad y que fuera iniciado el 30 de junio del 2005 mediante el Oficio N° 596-2005-A/MDI;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del Artículo 37° de la Ley N° 27444 - "Ley del Procedimiento Administrativo General", el monto de los derechos se debe expresar con relación a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), la misma que en virtud al Decreto Supremo N° 176-2005-EF su valor para el presente año es de S/. 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos Nuevos Soles);

Estando a lo expuesto; contando con la opinión favorable de la Unidad de Asesoría Legal; en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades";

por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, aprobó la siguiente ORDENANZA:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Artículo Primero.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Independencia, que en Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- Considerar en los derechos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Independencia, expresados en porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) del año 2006.

Artículo Tercero.- Aprobar los Derechos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Independencia.

Artículo Cuarto.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación, en el Diario Oficial El Peruano, del Acuerdo del Concejo Metropolitano de Lima que aprueba su ratificación, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza N° 607-MML y la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Artículo Quinto.- Facultar al Alcalde, para que realice las acciones y modificaciones necesarias y pertinentes al presente Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, a fin que se sea ratificado en el más breve plazo por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo Sexto.- Derogar las Ordenanzas N° 098-MDI Y N° 019-2000-MDI así como todas las normas que la modifiquen y/o complementen; cuya vigencia se efectivizará a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitano de Lima que aprueba la Ratificación de la presente Ordenanza.

Artículo Séptimo.- Encargar a la Secretaría General la publicación y difusión de la presente norma.

Artículo Octavo.- Encargar a la Gerencia Municipal, Secretaría General, Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización y Unidad de Asesoría Legal las gestiones correspondientes para su ratificación por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

YURI VILELA SEMINARIO
Alcalde

El Peruano
DIARIO OFICIAL

REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica al Congreso de la República, Poder Judicial, Ministerios, Organismos Autónomos y Descentralizados, Gobiernos Regionales y Municipalidades que, para efecto de publicar sus dispositivos y sentencias en la Separata de Normas Legales y Separatas Especiales respectivamente, deberán además remitir estos documentos en disquete o al siguiente correo electrónico.

normaslegales@editoraperu.com.pe

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ex. Previa S.A. (+)	S.A. (-)			
1. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL										
DIVISIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR										
1.01	Licencia Municipal de apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio D.S. N° 156-2004-EF Ley 27972 Ordenanza N° 080-2004-MDI	<p>1. Formato Solicitud</p> <p>2. Copia del Registro Único de Contribuyente</p> <p>3. Certificado de Compatibilidad de Uso</p> <p>4. Constancia de Insp. Técnica Defensa Civil</p> <p>4. Informe Técnico Sanitario (para giros regulados en Ordenanza N° 080-MDI)</p> <p>6. Copia letrada de Escritura de Constitución y/o Ficha Registral, si el solicitante es persona jurídica</p> <p>7. Copia del Título de Propiedad o Contrato de Arrendamiento o Cesión de Uso</p> <p>8. Pagar derecho de trámite</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES:</p> <p>I. DISCAPACITADOS</p> <p>a. Informe socioeconómico de la oficina de ONAPEED</p> <p>b. GIROS ESPECIALES</p> <p>a. Centros Educativos</p> <p>- Autorización de la UGEL</p> <p>b. Estudios y/o servic. profesionales</p> <p>- Título profesional</p> <p>c. Venta de gas, gasolina, petróleo y otros derivados</p> <p>- Autorización de OSINERG</p> <p>d. Farmacias y Boticas</p> <p>- Resolución de autorización de DIGEMID</p> <p>e. Fabricación y venta de fuegos artificiales y/o pirotécnicos</p> <p>- Autorización de DISCAMEC</p> <p>f. Casinos y Tragamonedas</p> <p>- Autorización de MINCETUR</p> <p>g. Servicio de Vigilancia y Seguridad</p> <p>- Autorización del Ministerio del Interior</p> <p>h. Servicio d Saneamiento Ambiental</p> <p>- Autorización del Ministerio de Salud</p> <p>i. Agencia de empleos</p> <p>- Autorización del Ministerio de Trabajo</p> <p>j. Centro médico</p> <p>- Autorización y calificación del MINSA</p> <p>k. Producción y/o manipulación de alimentos</p> <p>- Autorización del Ministerio de Salud</p> <p>l. Piscinas, aeróbicos, gimnasio, baños turcos</p> <p>- Autorización del Ministerio de Salud</p> <p>ll. Fabricación y comercialización de</p>	10.294 3.824 Gratuito	350.00 130.00 Gratuito			5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<p>1) Reconsiderac. al Gerente de GDEL</p> <p>2) Resuelve Ger. de GDEL en 15 días</p> <p>3) Requisito: nueva prueba instrument.</p> <p>1) Apelación al Ger. de GDEL</p> <p>2) Resuelve Alcalde dentro de los 30 d.</p> <p>3) Req.: recurso con firma de abogado</p> <p>Agota la vía administrativa</p>

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
1.02	Licencia Única Municipal de Mercado de Abastos D.S. Nº 156-2004-EF	<p>Insomus químicos fiscalizados - Autorización del Ministerio de Salud (MINSAL) y de la DINANDRO m. Servicio de Mensajería - Autorización Ministerio de Transportes</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Copia del Registro Único de Contribuyente Certificado de Compatibilidad de Uso Constancia de Insp. Técnica Defensa Civil Informe Técnico Sanitario (para gros regulados en Ordenanza Nº 080-MD) Copia fechada de Escritura de Constitución si el solicitante es persona jurídica Padron de socios (con giro, ubicación, documento de identidad, dirección, etc.) Copia plano ubicación y distribución. Pago derecho de trámite y autorización 	10,294	350,00		5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1.03	Cambio de Denominación o razón social en la Licencia de Funcionamiento D.S. Nº 156-2004-EF	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Copia fechada de Escritura o testimonio de acuerdo de cambio de denominación o razón social. Devolución Autorización original anterior Pago de derecho de trámite 	5,882	200,00		5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1.04	Ampliación y/o cambio de giro, ampliación y/o disminución del área del Establecimiento D.S. Nº 156-2004-EF	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Certificado de Compatibilidad de uso Devolución Autorización original anterior Informe Técnico Sanitario (para gros regulados en Ordenanza Nº 080-MD) Pagar derecho de trámite Requisitos adicionales de procedimiento 1.01 	7,353 0,588 Gratuito	250,00 20,00 Gratuito	a. Régimen General b. R.U.S. c. Persona con Discapacidad	5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1.05	Licencia Municipal de Apertura Provisional para la MYPE Ley Nº 28015 D.S. Nº 009-2003-TR	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Copia del Registro Único de Contribuyente o copia simple del comprobante de información registrada. Declaración Jurada Simple de ser Micro o pequeña empresa Pagar derecho de trámite Requisitos adicionales de procedimiento 1.01 	1,471 Gratuito	50,00 Gratuito	Derecho de trámite Persona con Discapacidad	3	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1.06	Autorización temporal para venta de productos de estación en triciclo y/o recipientes debidamente acondicionados (Vigencia máxima 03 meses) Ley 27972	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Copia documento de identidad, vendedor Dos fotografías tamaño carnet Carta de compromiso con participación del depósito o distribuidor Pagar derecho de trámite 	0,882	30,00	Derecho de trámite	10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1.07	Cese de actividades comerciales, industriales y/o de servicios D.S. Nº 156-2004-EF	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Devolución de licencia original o denuncia policial de pérdida de licencia Pago derecho de trámite 	0,588	20,00	Derecho de trámite	10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	S.A. Ev. Previa S.A. (t)			
1.08	Autorización para instalación de carpas en áreas libres de centros comerciales (por mes) Ley 27972	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Autorizac. municipal de funcionamiento vigente Croquis de ubicación Pagar derecho de trámite 	4,412	150,00		10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Recurso de...dirigido al...plazo...días Autor. que resuelve...en plazo...días Acompañar los requisitos:... <ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agda la vía administrativa
1.09	Autorización provisional para ocupación de áreas de uso público con fines comerciales o servicios (anual) Ley 27972	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Copia teledatada del DNI del solicitante Dos (02) Fotografías a color t. pasaporte Inspección Técnica Pagar derecho de trámite REQUISITOS ADICIONALES: <ol style="list-style-type: none"> Informe socioeconómico de la oficina de OIMAPED Certificado de CONADIS 	1,471	50,00		10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agda la vía administrativa
1.10	Renovación de Autorización Provisional de ocupación de área de uso público para fines comerciales o de servicios Ley 27972	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Declaración Jurada de mantenerse en estado de necesidad Camé de sanidad vigente Certificado de manipulación de alimentos Ultimo recibo de pago de derecho de uso y disfrute del área pública Pagar derecho de Trámite 	0,294	10,00		10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agda la vía administrativa
1.11	Autorización anual para el uso de retiro municipal para fines comerciales y/o de servicios Ley 27972	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Croquis de ubicación Inspección técnica Pagar derecho de trámite REQUISITOS ADICIONALES: <ol style="list-style-type: none"> Informe socioeconómico de OIMAPED Certificado de CONADIS 	4,412	150,00		10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agda la vía administrativa
1.12	Autorización de ferias, circos, juegos mecánicos y similares en áreas de uso público (por mes) Ley 27972	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Croquis de ubicación y distribución Relación de feriantes ó juegos Constancia de Insp. Técnica Defensa Civil Pagar derecho de trámite Caso espectáculo circense con artistas extranjeros adjuntar Pase Intersindical 	10,294	350,00		5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agda la vía administrativa
1.13	Autorización de ferias, circos, juegos mecánicos y similares en áreas de uso privado (por mes) Ley 27972	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Copia teledatada del Título Propiedad o contrato arrendamiento Plano de ubicación y distribución de los stands y/o juegos mecánicos Constancia de Insp. Técnica Defensa Civil Pagar derecho de trámite Caso espectáculo circense con artistas extranjeros adjuntar Pase Intersindical 	5,882	200,00		5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. Req.: recurso con firma de abogado Agda la vía administrativa
1.14	Licencia Municipal de Apertura de Stands, tiendas y/o puestos en Galerías y/o Campos	<ol style="list-style-type: none"> Formato Solicitud Certificado de Compatibilidad de uso Constancia de Defensa Civil Copia del Registro Único de Contribuyente 	4,412	150,00		5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	<ol style="list-style-type: none"> Reconsiderar. al Gerente de GDEL Resuelve Ger. de GDEL en 15 días Requisito: nueva prueba instrument. Apelación al Ger. de GDEL



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa			
					S.A. (+)	S.A. (-)			
	Feriales D.S. Nº 156-2004-EF	5. Informe Técnico Sanitario (para giros regulados en Ordenanza Nº 080-MDI) 6. Copia feateada de Escritura de Constitución si el solicitante es persona jurídica 7. Pagar derecho de trámite 8. Requisitos adicionales, procedimiento 1							1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor, que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:.... 2) Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1,15	Autorización provisional de promotores de negocio en la vía pública (06 meses) Ley 27972	1. Formato Solicitud 2. Licencia de Funcionamiento 3. Copia de DNI del promotor 4. Padrón de promotores 5. Pagar derecho de trámite (por c/promotor)	0,294	10,00	5		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	1) Reconsiderar, al Gerente de GDEL 2) Resuelve Ger. de GDEL en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Ger. de GDEL 2) Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1,16	Autorización Municipal de apertura de campo ferial D.S. Nº 156-2004-EF Ley 27972	1. Formato Solicitud 2. Constancia insp. Técnica de Defensa Civil 3. Cert. Zonificación y Compatibilidad de Uso 4. Copia feateada de Escritura de Constitución si el solicitante es persona jurídica 5. Pagar derecho de trámite	7,353	250,00	5		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	1) Reconsiderar, al Gerente de GDEL 2) Resuelve Ger. de GDEL en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Ger. de GDEL 2) Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
1,17	Autorización Temporal para trabajador autónomo ambulante en zona regulada Ord. 009-99-MDI	1. Formato Solicitud 2. Declaración Jurada Simple de ambulante 3. Dos (2) fotografías a color 1/3pasaporte 4. Copia de D.N.I. 5. Declaración Jurada Simple de su domicilio 6. Pagar derecho de trámite	0,882	30,00	5		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	1) Reconsiderar, al Gerente de GDEL 2) Resuelve Ger. de GDEL en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Ger. de GDEL 2) Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
SERVICIOS EXCLUSIVOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL									
1	Constancia de no poseer actividad comercial, industrial y/o de servicios	1. Formato Solicitud 2. Pagar derecho de trámite	0,688	20,00	3		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	1) Reconsiderar, al Gerente de GDEL 2) Resuelve Ger. de GDEL en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Ger. de GDEL 2) Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
2	Duplicado de Licencia de Funcionamiento	1. Formato Solicitud 2. Denuncia policial de pérdida de licencia o devolución de licencia original 3. Pagar derecho de trámite	1,471	50,00	5		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Des. Econ. Local	1) Reconsiderar, al Gerente de GDEL 2) Resuelve Ger. de GDEL en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Ger. de GDEL 2) Resuelve:Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA									
UNIDAD DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE									
2.01	Beneficio tributario de deducción de 50 UIT de base imponible, para pensionistas propietarios de un solo inmueble Leyes 24625, 24971, 24405,	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder 2. Declaración Jurada de única propiedad 3. Copia feateada boleta pago del pensionista 4. Copia feateada de Resolución de jubilación, cesantía o pensionista.	0,294	10,00	8		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recons. al Ger. de GAT en 15 días 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Alcalde 2) Resuelve Tribunal Fiscal dentro de los 6 meses

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
	26952, D.S. Nº 156-2004-EF Dec Leg 512, D.S. 073-91 D. S. 135-99-EF Art. 163º	5. Copia de documento de identidad 6. Certif. positivo de Prop. Inmueble, actualiz. 7. Actualizar DD. JJ. de Atribavallú. 8. Pagar derecho de trámite							1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:.... 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
2.02	Inafectación al pago del Impuesto Predial Dispositivo Legal: D.S. Nº 156-2004-EF	<p>1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder</p> <p>2. Copia fechateada documento que acredite propiedad del predio o posesión cuando no cuente con saneamiento físico-legal</p> <p>3. Copia de doc. identidad del representante legal y poder acreditado por doc. Público o privado con firma legalizada notarialmente o ante fedatario de la MDI</p> <p>4. DDJJ señalando que totalidad del predio es- ta destinado a sus fines específicos, con indicación del uso que tiene según la LTM</p> <p>5. Actualizar DD. JJ. de Atribavallú</p> <p>6. Pagar derecho de trámite</p> <p>7. Requisitos adicionales para los casos:</p> <p>a) Gobierno Central, Regional o Local: - Mención del dispositivo legal que establece a qué nivel de gobierno pertenece.</p> <p>b) Gobierno extranjero en condición de reciprocidad: - Const. emitida por RR.EE reconociendo condición de reciprocidad del gob. extranj.</p> <p>c) Organismos internacionales reconocidos por el gobierno: - Constancia emitida por el M. de RREE reconociendo al organismo internacional</p> <p>d) Sociedades de Beneficencia: - Copia del dispositivo legal de creación</p> <p>e) Entidades religiosas: - Católicas: Copia de la certificación emitida por el Arzobispado que pertenece. - No católicas: Copia de la escritura pública de constitución que señale como fin social predominante la actividad religiosa</p> <p>f) Entidad públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales: - Copia del dispositivo legal de creación</p> <p>g) Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú - Copia del dispositivo de creación.</p> <p>h) Universidades - Copia ley de creación o de autorización temporal o definitiva exped. por CONAFU</p> <p>i) Centros Educativos - Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el M. de Educación</p> <p>j) Organizaciones políticas: - Copia de la constancia expedida por el JNE que acredita como tal</p> <p>k) Organizaciones de personas con</p>	0.294	10,00		15	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recons. al Ger. de GAT en 15 días 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Alcalde 2) Resuelve Tribunal Fiscal dentro de los 6 meses 3) Reclamación por Resolución fiscal denegatoria al GAT en 45 días 2) Resolución dentro de los 6 meses

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
2.03	Ratificación anual beneficio tributario de deducción para los pensionistas prole y deparatarios de un solo inmueble y deparatarios de un solo inmueble inafectado al Pago del Impuesto Predial D.S. Nº 156-2004-EF	<p>discapacidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la resolución ejecutiva expedida por CONADIS que la reconoce como tal I) Sindicatos: - Copia de la constancia expedida por el MTPE que lo acredita como tal II) Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación - Copia de la resolución expedida por el INC que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar DD. JJ. de Autoavaliúo 2. Copia autenticada de documento de identidad y boleta de pago (Pensionistas) 3. Copia fechada de Resolución de goce del Beneficio Tributario, expedida por la municipalidad. 4. Pagar derecho de trámite 	0,294	10,00	X		Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente (UROC)	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:....
2.04	Solicitud de Inafectación o exoneración de tributos Dispositivo Legal: D.S. 135-99-EF Norma IV Inc. b (19.8.1999) D.S. Nº 156-2004-EF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder 2. Presentación u ofrecimiento de pruebas que acredite el pedido y norma que contemple la solicitud 	Gratuito	Gratuito		45	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recons. al Ger. de GAT en 15 días 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Alcalde 2) Resuelve Tribunal Fiscal dentro de los 6 meses 3) Req.: recurso con firma de abogado 1) Reclamación por Resolución fiscal denegatoria al GAT en 45 días 2) Resolución dentro de los 6 meses
2.05	Declaración Jurada del Impuesto Predial Dispositivo Legal: D.S. Nº 156-2004-EF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración Jurada debidamente llenada 2. Documento de identidad o de su representante de ser el caso, más documento que acredite el poder respectivo. 3. Pagar derecho de trámite 4. Requisitos adicionales: a) Inscripción - Copia de documento que acredite la propiedad o posesión cuando no cuente con saneamiento físico legal - Comprobante de pago Imp. de Alcabala. - Ficha Catastral b) Baja - Copia de doc. que acredite la transferencia o pérdida del dominio o posesión c) Modific. que sobrepasen las 5 UIT - Ficha Catastral - Licencia de Obra para modificación / ampliación / reparación / remodelación y/o Licencia de Construcción. d) Disminución de Valor - Ficha Catastral - Documento que acredite la disminución y/o Certificado de Demolición 	Gratuito	Gratuito	X		Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente (UROC)	Gerente de Administrac. Tributaria	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
2.06	Pago del Impuesto de Alcabala Dispositivo Legal: D.S. Nº 156-2004-EF	<p>e) modificación de uso</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Compatibilidad de uso y/o zonificación 1. Declaración Jurada de Alcabala 2. Copia de Contrato, minuta o escritura pública u otro documento de transferencia con firma legalizada por notario. 3. Copia Autocavalto del año de transferencia <p>Transferencias antes del D Leg 776:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinado por el mayor valor entre el precio de venta y el autoavalto indexado <p>Transferencias posterior al D Leg 776, hasta el año 2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinado por valor autoavalto indexado 	Gratuito	Gratuito	X	Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente (UROC)	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:...	
2.07	Declaración Jurada de sustitución dentro del plazo de presentación (Imp.Predial, Imp.Alcabala) D.S. Nº 135-99-EF Art. 88º	1. Declaración Jurada debidamente llenado según corresponda 2. Copia del documento que justifica la sustitución.	Gratuito	Gratuito	X	Unidad de Registro y Orient. al Cont. (UROC)	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)		
2.08	Declaración Jurada de rectificación después del plazo de presentación (Imp.Predial, Imp.Alcabala) D.S. Nº 135-99-EF Art. 88º	1. Declaración Jurada debidamente llenado según corresponda 2. Copia del documento que acredite la rectificación. 3. Pagar derecho de trámite	0,294 0,353	10,00 12,00	X	Unidad de Registro y Orient. al Cont. (UROC)	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)		
2.09	Corrección, actualización de Datos Generales de Contribuyente, Agregar o modificar información general del predio D.S. Nº 135-99-EF Art. 88º	1. Declaración Jurada debidamente llenada 2. DNI, RUC u otro doc.que sustente el motivo de la rectificación o actualización 3. Copia Literal de RR.PP. o Registro Predial u otro documento público que sustente la información a agregar o modificar 4. Pagar derecho de trámite	0,176	6,00	X	Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente (UROC)	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)		
2.10	Autorización de Espectáculo Público No Deportivo D.S. Nº 156-2004-EF	1. Solicitud simple 2. Autorización de la Sociedad de Autores y Compositores y de derechos conexos 3. Título Propiedad o contrato alquiler de local o Cesión de Uso. 4. Licencia de Funcionamiento 5. Constancia de Insp. Técnica Defensa Civil 6. Declaración Jurada de Espectáculo 7. Pagar derecho de trámite	3,529	120,00		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)	1) Recons. al Jefe UROC en 15 días 2) Resuelve el Jefe UROC en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Gerente de GAT 2) Resuelve GAT dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa	
UNIDAD DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA									
2.11	Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos y sellado de boletaje Dispositivo Legal: D.S. Nº 156-2004-EF D. Leg. 952	1. Declaración Jurada debidamente llenada con la determinación del impuesto 2. Copia de la resolución del INC, cuando sea aplicable 3. Copia del Comprobante de pago a cuenta del Impuesto 4. Sellado de boletaje 5. Cancelación del impuesto (posterior al espectáculo) I) Espectáculos Permanentes Segundo día hábil de c/semana por espec-	Gratuito	Gratuito	X	Unidad de Recaudación y Fiscalización Tributaria (URFT)	Jefe de Rec. y Fisc.Trib. (URFT)		

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Derecho de trámite			S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)			
2.12	Declaración Jurada del Impuesto a los Juegos D. Leg. 952 D.S. Nº 156-2004-EF	táculos realizados en la semana anterior ii) Espect. Temporales o eventuales Segundo día hábil siguiente a su realización 1. Declaración Jurada debidamente llenada conteniendo determinación del Impuesto 2. Copia del Comprobante de pago	Gratuito	Derecho de trámite	Gratuito	X		Un. de Recaud. y Fiscal. Trib. (URFT)	Jefe de Rec. y Fisc. Trib. (URFT)	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor, que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:...	
2.13	Declaración Jurada de sustitución dentro del plazo de presentación (Juegos, Esp.Púb.No Dep.) D.S. Nº 135-99-EF Art. 88º	1. Declaración Jurada debidamente llenada según corresponda 2. Copia del documento que justifica la sustitución	Gratuito	Derecho de trámite	Gratuito	X		Un. de Recaud. y Fiscal. Trib. (URFT)	Jefe de Rec. y Fisc. Trib. (URFT)		
2.14	Declaración Jurada de rectificación después del plazo de presentación (Juegos, Esp.Púb.No Dep.) D.S. Nº 135-99-EF Art. 88º	1. Declaración Jurada debidamente llenada según corresponda 2. Copia del documento que acredite la rectificación 3. Pagar derecho de trámite	0,294	Derecho de trámite	10,00	X		Un. de Recaud. y Fiscal. Trib. (URFT)	Jefe de Rec. y Fisc. Trib. (URFT)		
2.15	Declaración Jurada de Permanencia en el giro autorizado al establecimiento D.S. Nº 156-2004-EF	1. Declaración simple, según modelo	Gratuito	Derecho de trámite	Gratuito	X		Unidad de Registro y Orient. al Cont. (UROC)	Jefe de Rec. y Fisc. Trib. (URFT)		
2.16	Fraccionamiento y/o A-plazamiento de Deudas Dispositivo Legal: D. S. 135-99-EF Art. 36º	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder 2. Estado de cuenta corriente de tributos actualizada a la fecha de la solicitud 3. Copia del escrito de desistimiento de recurso administrativo o judicial de ser el caso 4. Documento de Identidad 5. Comprobante de haber pagado las costas y gastos coactivos (de ser el caso) 6. Pre-convenio debidamente suscrito 7. Comprobante de pago de Cuota Inicial	Gratuito	Derecho de trámite	Gratuito		10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recons. al Ger. de GAT en 15 días 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Alcalde 2) Resuelve Tribunal Fiscal dentro de los 6 meses 3) Req. : recurso con firma de abogado 1) Reclamación por Resolución fiscal denegatoria al GAT en 45 días 2) Resolución dentro de los 6 meses	
2.17	Devolución de Pagos y/o inabonos o en exceso Dispositivo Legal: D.S. 135-99-EF Art. 38º y 40º	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder 2. Comprobantes de pago de los tributos considerados indébidos o exceso o resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo 3. Copia del Documento de Identidad	Gratuito	Derecho de trámite	Gratuito		45	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recons. al Ger. de GAT en 15 días 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Alcalde 2) Resuelve Tribunal Fiscal dentro de los 6 meses 3) Req. : recurso con firma de abogado 1) Reclamación por Resolución fiscal denegatoria al GAT en 45 días 2) Resolución dentro de los 6 meses	
2.18	Prescripción de Deudas Dispositivo Legal: D.S. 135-99-EF Art. 43º - 49º	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder 2. Copia del comprobante de pago por el derecho por cada tributo y ejercicio 3. Pagar derecho de trámite	0,294	Derecho de trámite	10,00		45	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recons. al Ger. de GAT en 15 días 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Alcalde 2) Resuelve Tribunal Fiscal dentro de los 6 meses 3) Req. : recurso con firma de abogado 1) Reclamación por Resolución fiscal denegatoria al GAT en 45 días 2) Resolución dentro de los 6 meses	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
2.19	Reclamaciones Tributarias Dispositivo Legal: D. S. 135-99-EF Artículos 119º, 132º-156º	1. Escrito fundamentado, autorizado por letra- do, por cada deuda reclamada; en folder 2. Copia del acto reclamado. 3. Carta Poder, de ser el caso. 4. Requisitos adicionales: a) Orden de Pago - Copia Comprobante de pago por totalidad de deuda actualiz, excepto si se evidencia que cobranza podría ser improcedente b) Resoluciones de Determinación, de Multa Tributaria, u otro acto que tenga relación directa con la determi- nación de la obligación Tributaria - Dentro del plazo de 20 días hábiles: Copia comprobante de pago por la deuda no reclamada - Después del plazo de 20 días hábiles: Copia del comprobante de pago por la tota- lidad de la deuda o carta fianza bancaria o financiera, por el monto total de la deuda actualizada hasta por 6 meses. c) Reclamación contra Resoluc. Ficta denegatoria de solicitud devolución - Cumplimiento de los requisitos exigidos para todos los supuestos. d) Reclamación contra Resoluc. que establecen pérdida del fraccionamto. o resuelven solicitud de devolución. - Cumplimiento de los requisitos exigidos para todos los supuestos.	Gratuito	Gratuito		180	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Administrac. Tributaria	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:.... 1) Recons. al Ger. de GAT en 15 días 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. 1) Apelación al Alcalde 2) Resuelve Tribunal Fiscal dentro de los 6 meses 3) Req.: recurso con firma de abogado 1) Reclamación por Resolución ficta denegatoria al GAT en 45 días 2) Resolución dentro de los 6 meses
UNIDAD DE EJECUTORIA COACTIVA									
2.20	Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva Dispositivo Legal: Ley 26979 Art. 16º y 31º	1. Solicitud de suspensión por cada Resol. de Ejecución coactiva y por cada causal de suspensión, con mención expresa 2. Adjuntar pruebas que fundamenten las causales de suspensión. 3. Copia comprobante de pago del derecho	Gratuito	Gratuito		8	Secretaría General Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	
2.21	Solicitud de levantamiento de medida cautelar por adjudicación de bienes en remate público Cód. Procesal Civil Art. 739-2	1. Solicitud de levantam. de medida cautelar 2. Adjuntar copia fedateada del auto judicial que contiene la orden de dejar sin efecto todo gravamen que pese sobre el bien 3. Copia comprobante de pago del derecho	Gratuito	Gratuito		8	Secretaría General Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	
2.22	Presentación de Tercería de propiedad Dispositivo Legal: Ley 26979 Art. 20º y 38º	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Documento privado de fecha cierta para bienes no registrables, documento público para bienes registrables, que acrediten fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar	Gratuito	Gratuito		8	Secretaría General Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	
SERVICIOS EXCLUSIVOS - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA									
1	Certificado Negativo de Deudas Tributarias Ley 27616, D.S. 156-2004-EF	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder 2. Pagar derecho de trámite	0,294	10,00		5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Reg. y O. al Cont. (UROC)	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		Auto-mático	CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	Nuevos Soles (S/)		S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)			
2	Certificado o Constancia de información registrada en la Base de Datos o en los Archivos Ley 27792, 27616, 27444 D.S. Nº 156-2004-EF D.S. Nº 135-99-EF	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación, en folder 2. Pagar derecho de trámite	0.588	20,00			5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:...
3	Duplicado de la Declaración Jurada presentada por el Contribuyente D.S. Nº 156-2004-EF D. S. 135-99-EF Art. 92 - k	1. Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación 2. Pagar por duplicado 3. Exhibir documento de identidad y/o documento que acredite la representación	0.353	12,00			3	Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente (UROC)	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)	
4	Copia de la Declaración Jurada mecanizada Impuesto Predial Dispositivo Legal: D.S. Nº 156-2004-EF	1. Solicitud verbal 2. Pagar derecho por copia DDJJ mecanizada HR y PU 3. Exhibir documento de identidad y/o documento que acredite la representación	0.353	12,00	X			Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente (UROC)	Jefe de Reg. y Orientac. al Contribuy. (UROC)	
5	Inspección Técnica voluntaria o por reclamación de fiscalización y/o levantamiento de información D.S. 135-99-EF	1. Solicitud Simple, en folder 2. Pagar por Inspección Técnica	0.882 1.765 2.941	30,00 60,00 100,00			15	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Rec. y Fisc. Trib. (URFT)	1) Reconsideración al Jefe de URFT 2) Resuelve Jefe de URFT en 15 días 1) Apelac. al Gerente de Adm. Tribut. 2) Resuelve Ger. de GAT en 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
6	Expedición de estado de cuenta corriente D. S. 135-99-EF Art. 92-p	1. Exhibición del doc. de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder, si el solicitante es representante	Gratuito	Gratuito	X			U. de Registro y Or. al Cont. (UROC)	Jefe de Reg. y O. al Cont. (UROC)	
3. GERENCIA DE GESTIÓN URBANA										
DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS										
3.01	Declaratoria de Fábrica Dispositivo Legal: Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC	1. Formulario F/UO - Parte 2 triplicado firmado por propietario y profesional responsable 2. Copia simple Certificado Literal de Dominio (en caso de no haber presentado en el F/UO parte 1) 3. Certificado de finalización de obra y de zonificación 4. Plano de localización y ubicación y de plantas de arquitectura de cada piso del proyecto o replanteo: dos (02) copias 5. Hoja de datos estadísticos llenado 6. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)				5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve: Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa	
3.02	Licencia de Obra en Vía de Regularización después del 20.07.99) Dispositivo Legal: Ley 27157 D.S. Nº 008-2000-MTC	1. Formulario F/UO - Parte 1 triplicado firmado por abogado, propietario, arquitecto y/o Ing. Civil, y la Hoja de Trámite 2. Copia simple del Certificado Literal de Dominio con dictamen legal de abogado 3. Comprobante de derecho de pago de revision y multa 10% VO incluido Inspección Ocular cancelado y copia del anexo D con el que electuó la autoliquidación 4. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente	4.706	160,00			15	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve: Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
		5. Plano de Ubicación y Localización y cuadro comparativo 6. Planos de Arquitectura 7. Boleta de habilitación de proyecto del profesional constator y profesión, responsable 8. Fotografías a color, memoria justificativa 9. Comprobante de derecho de revisión del 0.1% VO del Colegio de Arquitectos 10. Liquidación por Licencia de obra, deterioro de pistas y veredas y control					Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor, que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:...
3.03	Licencia de Obra para Edificación Nueva Dispositivo Legal: Ley 27157 D. S. 008-2000-MTC D. S. 011-2005-VIVIENDA	1. F.U.O - Parte 1 triplicado y hoja de trámite 2. Copia literal de dominio o del título 3. Comprobante de Pago del derecho de revisión cancelado 0.05 % VO CAP 0.05% VO C/P y 0.02 % VO INDECI y CGBP c/u 4. Pagar derecho de Trámite 5. Certif. parámetros normativo y edificatorios vigente 6. Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 7. Planos de estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias 8. Memoria justificativa y Fotografías a color 9. Estudio de impacto ambiental si se requiere 10. Boleta de habilitación de proyecto (por especialidades) del proyectista 11. Liquidación por Licencia de obra, deterioro de pistas y veredas, y control	14,706	500,00	20		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve: Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.04	Anteproyecto en Consulta Dispositivo Legal: Ley 27157 D. S. 008-2000-MTC D. S. 11-2005-VIVIENDA	1. FOM llenado y firmado por el arquitecto y el propietario y la hoja de trámite 2. Comprobante del pago de derecho de revisión del 0.1% VO se paga al CAP 3. Certificado de Parámetros Urbanist. y Edif. 4. Plano de localización, ubicación 5. Planos de Arquitectura, cortes y elevación 6. Fotografías a color, memoria justificativa 7. Estudio Impacto Ambiental si se requiere 8. Boleta de habilitación de proyecto 9. Pagar derecho de trámite			10		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve: Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.05	Licencia de Obra para Cercado Dispositivo Legal: Ley 27157 D. S. 008-2000-MTC D. S. 11-2005-VIVIENDA	1. FOM duplicado llenado y firmado y hoja de trámite 2. Copia literal de dominio o título propiedad 3. Pagar derecho de trámite 4. Plano ubicación y localización firmado 5. Carta de seguridad de obra suscrito por Ing. Civil o arquitecto	1,765	60,00	5		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve: Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.06	Licencia de Obra para Demolición Dispositivo Legal: Ley 27156 D. S. 008-2000-MTC	1. F.U.O - Parte 1 triplicado y hoja de trámite 2. Copia literal de dominio o título propiedad con dictamen de abogado 3. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular) 4. Plano de localización y ubicación, con de-	5,000	170,00	15		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve: Alcalde dentro de los 30 d.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa	S.A. (+)			
	D. S. 11-2005-VIVIENDA	<p>talle de área a demoler</p> <p>5. Plano de planta a esc. 1/75 con detalle área a demoler con perfiles y alturas de inmuebles de vecinos a una distancia de 1.50m</p> <p>6. Boleta habilitación del proyecto del proyectista y profesional responsable de la obra</p> <p>7. Autorización de DISCAMEC si se requiere, y de vecinos colindantes</p>							<p>1) Recurso de...dirigido al...plazo...días</p> <p>2) Autor. que resuelve...en plazo...días</p> <p>3) Acompañar los requisitos:...</p> <p>3) Req.: recurso con firma de abogado</p> <p>Agota la vía administrativa</p>	
3.07	Certificado de Finalización de Obra y Zonificación Dispositivo Legal: D. S. 008-2000-MTC	<p>1. En caso que la obra se haya ejecutado de acuerdo a la Licencia de Obra se otorgará automáticamente el Certificado de Finalización de Obra y Zonificación</p> <p>2. En caso de haber variaciones se deberá presentar el FOMI llenado y firmado y la Hoja de Trámite</p> <p>3. Comprobante de pago del derecho de revisión del plano de replanteo y del aporte a SERPAR de ser el caso</p> <p>4. Planos de replanteo de ubicación y de arquitectura y de existir modificaciones se exigirá el trámite de Regularización presentando los planos de estructuras</p> <p>5. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)</p>	5,294	180,00	20	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Public. y Privadas	<p>1) Reconsideración al Jefe de OPP</p> <p>2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días</p> <p>3) Requisitos: nueva prueba instrum.</p> <p>1) Apelación al Jefe de OPP</p> <p>2) Res. el GGU dentro de los 30 días</p> <p>3) Req.: recurso con firma de abogado</p> <p>Agota la vía administrativa</p>	
3.08	Licencia de Obra para Remodelación, Ampliación, Acondicionamiento y Puesta en Valor Dispositivo Legal: D. S. 008-2000-MTC D. S. 011-2005-VIVIENDA	<p>3.8.1 Licencia de obras mayores a 30m2</p> <p>1. F.UO - Parte 1 triplicado y hoja de trámite</p> <p>2. Copia litoral de dominio donde conste la declaratoria de fábrica o conformidad o licencia de obra</p> <p>3. Comprobante de pago del derecho de revisión cancelado CAP y CIP 0.05% YO c/u</p> <p>4. Certificado de Parámetros Urbanist. y Edif.</p> <p>5. Plano de Ubicación y Localización</p> <p>6. Planos de Arquitectura con levantamiento de los planos del numeral 3.08 inciso 2</p> <p>7. Planos de estructuras obligatorio en remodelación, ampliación y puesta en valor, las instalaciones y otros documentos de ser necesario cuando la comisión lo exija.</p> <p>8. Liquidación por Licencia de obra, deterioro de pistas y veredas y control y supervisión por cada 100 m2 área techada 20% UIT</p> <p>9. Boleta habilitación del proyecto del proles.</p> <p>10. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)</p> <p>3.8.2 Licencia obras menores hasta 30m2</p> <p>1. Cumplir con los requisitos:1,2,4, 5, 6,7</p> <p>2. Pagar derecho de trámite</p>	Derecho de trámite	180,00	20	20	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	<p>1) Reconsideración al Ger. GGU</p> <p>2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días</p> <p>3) Requisitos: nueva prueba instrum.</p> <p>1) Apelación al GGU</p> <p>2) Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d.</p> <p>3) Req.: recurso con firma de abogado</p> <p>Agota la vía administrativa</p>	
3.09	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios Dispositivo Legal: Ley 27157 D.S. Nº 011-2005-VIVIENDA	<p>1. FOMI llenado y firmado y hoja de trámite</p> <p>2. Copia litoral de dominio o propiedad</p> <p>3. Pagar derecho de trámite</p> <p>4. Plano de ubicación referencial firmado por Ing. Civil o arquitecto</p>	Derecho de trámite	50,00	20	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Public. y Privadas	<p>1) Reconsideración al Jefe de OPP</p> <p>2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días</p> <p>3) Requisitos: nueva prueba instrum.</p> <p>1) Apelación al Jefe de OPP</p> <p>2) Res. el GGU dentro de los 30 días</p> <p>3) Req.: recurso con firma de abogado</p> <p>Agota la vía administrativa</p>	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
3.10	Resellado de Planos y/o Autenticado Dispositivo Legal: Ley - 27157	1. Solicitud simple 2. Copia de planos aprobados con Licencia 3. Copia de licencia de obra 4. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite	1,471	50,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:.... 1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.11	Autorización para Apertura de Puerta, Cerco de Seguridad y/o Entrejado Dispositivo Legal: Ley 27157	1. Solicitud Simple 2. Copia literal de dominio o título propiedad 3. Pagar derecho de revisión de planos 4. Plano de ubicación 5. Plano de fachada actual y futura 6. Presupuesto de obra 7. Pagar derecho de trámite (incluye inspección ocular y revisión de planos)	Derecho de trámite	3,235	110,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.12	Certificado de Habitabilidad Dispositivo Legal: Dec.Leg. 18270 R. N.C.	1. Solicitud Simple 2. Copia Literal de dominio o del título con linderos y medidas perimétricas 3. Memoria descriptiva 4. Plano de ubicación y el plano distribución a escala 1/50 firmado por Ing. Civil o Arq. y el propietario 6. Carta del profesional responsable 7. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite	3,235	110,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.13	Conformidad de Obra por Trabajos realizados en la Vía Pública Dispositivo Legal: R. N.C.	1. Solicitud Simple 2.- Copia de la autorización 3. Pagar derecho de trámite (incluye inspección ocular)	Derecho de trámite	2,941	100,00	4	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.14	Autorización para la Instalación de Antenas Parabólicas de Retransmisión Dispositivo Legal: Ley 27863	1. Solicitud Simple 2. Copia del plano de ubicación 3. Copia del plano de estructura 4. Carta de seguridad de instalación firmado 5. Memoria descriptiva acompañada del presupuesto 6. Cronograma de ejecución de la obra 7. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite	4,412	150,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.15	Autorización para Instalación Cabinas Telefónicas en Vía Pública y/o Locales (por cabina y/u otro aparato de similar naturaleza) Dispositivo Legal: Ley 27863	1. Solicitud Simple 2. Copia del plano de ubicación 3. Copia del plano de estructura 4. Memoria descriptiva acompañada del presupuesto 5. Cronograma de ejecución de la obra 6. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite	4,412	150,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.16	Instalación de Estaciones Base de Servicios Públicos para Telefonía Dispositivo Legal: Ley 27863	1. Solicitud Simple 2. Plano de ubicación y distribución 3. Carta de responsable, firmada por Ing. Civil 4. Memoria descriptiva 5. Presupuesto de ejecución de la obra 6. Cronograma de ejecución 7. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite	4,412	150,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa			
3.17	<p>Ejecución de Obras en áreas de Dominio Público Dispositivo Legal: Dec. Sup. 063-70-VI</p>	<p>3.17.1 Autorización para zanja, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua, alcantarillado, eléctricas y telefónica para empresas públicas y privadas</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple Plano indicando recorrido y detalle de zanja y otros, firmado por Ing. Civil o Arquitecto Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmado por Ing. Civil o Arquitecto Cronograma de obra y del avance de obra Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y des-cripción de la señalización y seguridad de vías a intervenir adjuntando copia requisitos 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía Declaración jurada de empresa concesio-naria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de ejecución de la obra Boleta de habilidad profesional (sólo si no es empresa concesionaria de servicio público) Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular) Nota: en todos los casos presentar copia del DNI del solicitante a excepción de empresas de servicios 	9.412	320,00	15		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públic. y Privadas	<ol style="list-style-type: none"> Recurso de...dirigido al...plazo...días Autor. que resuelve...en plazo...días Acompañar los requisitos:... <ol style="list-style-type: none"> Reconsideración al Jefe de OPP Resuelve el Jefe de OPP en 15 días Requisitos: nueva prueba instrum. <ol style="list-style-type: none"> Apelación al Jefe de OPP Res. el GGU dentro de los 30 días Req.: recurso con firma de abogado <p>Agota la vía administrativa</p>
	<p>Dispositivo Legal: R.N.C.</p>	<p>3.17.2 Conexiones Domiciliarias</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple Plano indicando recorrido y detalle de zanja y otros, firmado por Ing. Sanitario Copia de Memoria Descriptiva y especificaciones técnicas de SEDAPAL Cronograma de obra y del avance de obra Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y des-cripción de la señalización y seguridad de vías a intervenir, Vías locales de bajo trán-sito que dejen operativas la mitad de la vía Declaración jurada de empresa concesio-naria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de ejecución de la obra Pagar derecho de trámite Boleta de habilidad profesional (sólo si no es empresa concesionaria de servicio público) Nota: en todos los casos presentar copia del DNI del solicitante a excepción de empresas de servicios 	4.412	150,00	15		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públic. y Privadas	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración al Jefe de OPP Resuelve el Jefe de OPP en 15 días Requisitos: nueva prueba instrum. <ol style="list-style-type: none"> Apelación al Jefe de OPP Res. el GGU dentro de los 30 días Req.: recurso con firma de abogado <p>Agota la vía administrativa</p>
	<p>3.17.3 Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructuras Urbanas</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple 					Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públic. y Privadas	<ol style="list-style-type: none"> Reconsideración al Jefe de OPP Resuelve el Jefe de OPP en 15 días Requisitos: nueva prueba instrum. <ol style="list-style-type: none"> Apelación al Jefe de OPP 	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
		2. Plano indicando recorrido y detalle de zanja u otros, firmado por Ing. Civil o Arquitecto 3. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmado por Ing. Civil o Arquitecto 4. Merrado y presupuesto de obra 5. Cronograma y avance de obra 6. Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización y seguridad de vías a intervenir, Vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía 7. Boleta de habilidad profesional (sólo si no es empresa concesionaria de servicio público) 8. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	4,706	160,00			Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:.... 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
		Nota: en todos los casos presentar copia del DNI o LE del solicitante a excepción de las empresas de servicios 3.17.4 Obras para Instalación de Cámaras Subterráneas 1. Solicitud Simple 2. Plano de ubicación de la obra 3. Plano de estructuras 4. Carta de seguridad de obra 5. Memoria descriptiva adjuntando el presupuesto de la obra en ejecución 6. Cronograma de ejecución 7. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular) 8. Todos los documentos deben ser firmados por Ing civil responsable	14,706	500,00	15		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
	Dispositivo Legal: Ordenanza Nº 680-MML D.A. Nº 066-MML	3.17.5 Instalación de uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada (Rejas batientes, plumas levadzias, cassetas de vigilancia) 1. Solicitud Simple 2. Firma por lo menos del 80% de los de los vecinos del entorno 3. Informe de Defensa Civil 4. Detalle y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales, y características de los elementos de seguridad 5. Plano de ubicación, elevación y detalle Estructural firmado por Ing. Civil o atq. 6. Resolución de Alcaldía donde se reconoce la agrupación vecinal 7. Pagar derecho de trámite (incluye inspección ocular por c/elemento de seguridad)	5,912	201,00	15		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Obras Públicas y Privadas	1) Reconsideración al Jefe de OPP 2) Resuelve el Jefe de OPP en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de OPP 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO									
3.18	Autorización de Ubicación de Elementos de Publicidad Exterior	3.18.1 Elementos de Publicidad Exterior en Áreas Públicas y en Vías Metropolitanas				30	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum.

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	S.A. (+) Ev. Previa S.A. (-)			
	Dispositivo Legal: Ley Nº 27972 Ordenanza Nº 210-MML Ordenanza Nº 099-MDI Ordenanza Nº 115-MDI	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple-DDJJ, en folder Copia del DNI del representante legal Copia de licencia de funcionamiento Arte del anuncio (medidas, leyenda, caras, materiales y colores) Fotomontaje(fotografía del elemento donde se aprecie el entorno urbano inmediato) Plano de ubicación, especificando retiros correspondientes En el caso de panel simple luminoso y no luminoso: -Plano y descripción de instalac. eléctricas -Autorización de la empresa Edelmor En el caso de publicidad en mobiliario urbano: -Autorización de instalación En el caso de paneles monumentales (unipolar, minipolar, globos aerostáticos y similares) o mobiliario urbano con publicidad: -Memoria descriptiva -Plano y cálculo estructural (tanto del elemento como del entorno arquitectónico involucrado en la instalación) Plano y cálculo de instalaciones eléctricas Carta de garantía técnica de seguridad y estabilidad de la instalación de las estructuras corrientes y del elemento publicitario Copia del contrato alquiler en caso que el elemento publicitario se ubique en propiedad privada Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular) El derecho por Ocupación de la Vía Pública será determinado mediante convenio debidamente aprobado por la Municipalidad Distrital de Independencia 	<p>Derecho de trámite: a. Panel simple luminoso y no luminoso b. Publicidad en mobiliario urbano c. Paneles monumentales o mobiliario urbano con publicidad</p>	<p>2,941 3,824 4,706</p>	<p>100,00 130,00 160,00</p>			<ol style="list-style-type: none"> Recurso de...dirigido al...plazo...días Autor. que resuelve...en plazo...días Acompañar los requisitos:... <p>1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Rea.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa</p>	
		<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple-DDJJ, en folder Copia del DNI del representante legal Copia de licencia de funcionamiento Arte del anuncio (medidas, leyenda, caras, materiales y colores) Fotomontaje(fotografía del elemento donde se aprecie el entorno urbano inmediato) Plano de ubicación, especificando retiros correspondientes En el caso de panel simple luminoso y no luminoso: -Plano y descripción de instalac. eléctricas -Autorización de la empresa Edelmor En el caso de publicidad en mobiliario urbano: -Autorización de instalación En el caso de paneles monumentales (unipolar, minipolar, globos aerostáticos y similares) o mobiliario urbano con publicidad: -Memoria descriptiva -Plano y cálculo estructural (tanto del elemento como del entorno arquitectónico involucrado en la instalación) Plano y cálculo de instalaciones eléctricas Carta de garantía técnica de seguridad y estabilidad de la instalación de las estructuras corrientes y del elemento publicitario Copia del contrato alquiler en caso que el elemento publicitario se ubique en propiedad privada Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular) El derecho por Ocupación de la Vía Pública será determinado mediante convenio debidamente aprobado por la Municipalidad Distrital de Independencia 	<p>Derecho de trámite</p>	<p>3,824</p>	<p>130,00</p>	<p>20</p>			
		<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Simple-DDJJ, en folder Copia del DNI del representante legal Copia de licencia de funcionamiento Plano de ubicación Arte del anuncio (medidas, leyenda, caras, materiales y colores) Fotomontaje(fotografía del elemento donde se aprecie el entorno urbano inmediato) Copia autorización del propietario o contrato de alquiler del local si fuera alquilado Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular) 							
		<ol style="list-style-type: none"> Pagar derecho de Ubicación de Banderolas adosadas a fachadas 							

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
		(por 15 días) 1. Solicitud Simple-DDJJ, en folíder 2. Copia del DNI del representante legal 3. Copia de la licencia de funcionamiento o constancia de trámite (de ser el caso) 4. Autorización del propietario de ser el caso 5. Arte del anuncio (medidas, leyenda, caras, materiales y colores) a escala 1/50 6. Croquis de ubicación 7. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de Trámite	0,882	30,00		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:....
3.19	Certificado de Compatibilidad de Uso. Dispositivo Legal: Ley Nº 27972. Ordenanza Nº 305-01-MML. Ordenanza Nº 134-97-MML. Res Nº 182-95/MLM-AM-SMDU	1. Solicitud Simple-DDJJ, en folíder 2. Copia del DNI del representante legal 3. Plano de ubicación 4. Título de propiedad o contrato de alquiler de ser el caso 5. En el caso de industria presentar además: -Memoria descriptiva (niveles operacional.) -Plano de distribución 6. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite a. Hasta 30m2 b. Más de 30 a 100m2 c. Más de 100 a 300m2 d. Más de 300m2	1,176 2,059 3,235 4,412	40,00 70,00 110,00 150,00	7	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.20	Certificado de Zonificación y Vías. Ley Nº 27972. Ordenanza Nº 305-01-MML Ordenanza Nº 134-97-MML Resolución Nº 182-95/ MLM-AM-SMDU	1. Solicitud Simple-DDJJ, en folíder 2. Plano de ubicación con coordenadas UTM, para áreas que no cuentan con proyectos aprobados de habilitación urbana, debidamente firmado por Ingeniero Civil colegiado y habilitado 3. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite	1,912	65,00	15	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.21	Cambio de Zonificación. Ley Nº 27972. Ordenanzas N°s. 620, 719 y 738-04-MML Ordenanza Nº 305-01-MML. Ordenanza Nº 134-97-MML.	1. Solicitud Simple-DDJJ, en folíder 2. Copia del título de propiedad 3. Memoria descriptiva indicando sustentación técnica, descripción de la zona, factibilidad de los servicios públicos 4. Plano de ubicación 5. Plano perimétrico con alturas de edificación (de la manzana) con coordenadas UTM y cotas a nivel topográfico 6. Plano de levantamiento de usos de suelo a escala 1/1000 ó 1/5000 7. Relación de vecinos afectados, indicando nombre, dirección, documento de identidad y firma (de ser el caso) 8. Fotografías entorno urbano y secciones 9. Plano de zonificación vigente otorgado por la Municipalidad Metropolitana de Lima 10. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite	8,382	285,00	30	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.22	Certificado de Jurisdicción Dispositivo Legal: Ley Nº 27972. Ley Nº 27444 Resolución Nº 182-95/ MLM-AM-SMDU	1. Solicitud Simple-DDJJ, en folíder 2. Plano de ubicación con coordenadas UTM, para áreas que no cuentan con proyectos aprobados de habilitación urbana, debidamente firmado por Ingeniero Civil colegiado y habilitado 3. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite	1,912	65,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.23	Certificado o Constancia de Numeración de	1. Solicitud Simple-DDJJ, en folíder 2. Copia del DNI del representante legal	Derecho de trámite: a. Certificado Positivo	1,824	62,00	5	Secretaría General	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	S.A. (+) Ev. Previa S.A. (-)			
	Inmueble Dispositivo Legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 27157	3. Copia del título de propiedad 4. Plano de y ubicación 5. Copia del último recibo de pago autoavalo 6. Pagar derecho de trámite	por puerta (inc. Inspec. Ocular) (por puerta adicional 0.93% UIT) b. Constancia Negativa	0,588	20,00		Mesa de Partes	Control Urb.	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor, que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:.... 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.24	Certificado o Constancia Catastral Dispositivo Legal: Ley Nº 27444	1. Solicitud Simple-DDJJ, en fólido 2. Copia del DNI del representante legal 3. Plano de ubicación con coordenadas UTM, para áreas que no cuentan con proyectos aprobados de habilitación urbana, debidamente firmado por Ingeniero Civil colegiado y habilitado 4. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite: a. Certificado Positivo (inc. Inspec. Ocular) b. Constancia Negativa	2,059 0,882	70,00 30,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.25	Constancia de Nomenclatura Ley 27972, Ley Nº 27444 D.S. 007-95-V/C D.S. 004-96-MTC	1. Solicitud Simple-DDJJ, en fólido 2. Copia del DNI del representante legal 3. Copia del título de propiedad 4. Pagar derecho de trámite (incluye inspección ocular)	Derecho de trámite	2,059	70,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.26	Constancia de Posesión de Lote (sólo para casos previstos en el Código Civil) Ley Nº 28391; Ley Nº 27444 D.S. 005-2005	1. Solicitud Simple-DDJJ, en fólido 2. Copia del DNI del representante legal 3. Copia documento que acredite propiedad con linderos, metraje, medidas perimétricas 4. Constancia de posesión emitida por dirigentes vigentes y centrales de la zona 5. Copia documentos que acredite posesión, autoavalo, servicios de agua, luz y/u otros 6. Copia de otros documentos que acrediten propiedad 7. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite	2,353	80,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.27	Subdivisión de Terrenos Urbanos Sin Cambios de Uso y Sin Obras. Dispositivo Legal: D.S. 039-70-MTC	1. Solicitud Simple-DDJJ, en fólido 2. Título de propiedad inscrito en los registros públicos o registro predial 3. Plano de ubicación y localización (escala 1/500, 1/10000) con coordenadas UTM 4. Plano del lote matriz y de la subdivisión proyectada a escala 1/100 5. Memoria descriptiva de la subdivisión 6. Carta de existencia y suficiencia de servicios emitidas por Sedapal y Edelnor 7. Aporte SERPAR-Lima 2% valor arancel del terreno según el caso 8. Pagar derecho de trámite 9. Los planos y la memoria descriptiva deberán de ser firmados por un Ingeniero Civil colegiado y habilitado	Derecho de trámite a. Hasta 200m2 del área de terreno b. Mas de 200m2 del área de terreno	5,882 8,824	200,00 300,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.28	Acumulación de Lotes Sin Cambio de Uso y Sin Obras. Dispositivo Legal: D.S. 039-70-MTC	1. Solicitud Simple-DDJJ, en fólido 2. Título de propiedad inscrito en los registros públicos o registro predial 3. Constancia catastral 4. Plano de ubicación y localización (escala 1/500, 1/10000) con coordenadas UTM	Derecho de trámite a. Por lotes acumulados hasta 500m2 b. Por lotes acumulados	5,882 8,824	200,00 300,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve/Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
3.29	Visación de Planos (sólo para casos previstos en el Código de Procedimientos Civiles). Dispositivo Legal: Ley Nº 27444	5. Plano de lote matriz y de la acumulación proyectada 6. Memoria descriptiva de la acumulación. 7. Pagar derecho de trámite 8. Los planos y la memoria descriptiva deberán de ser firmados por un Ingeniero Civil colegiado y habilitado 1. Solicitud Simple-DDJJ, en folder 2. Copia del DNI del representante legal 3. Memoria descriptiva 4. Plano de ubicación, localización (escala 1/500, 1/10000) y perimétrico (escala 1/50 con coordenadas UTM y ángulos 5. Copia de otros documentos que acrediten la visación de plano 6. Documentos que acrediten propiedad (de ser el caso) 7. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	mayores a 500m2	4,412	150,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve-Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.30	Visación de Planos Para Trámites Diversos, Subdivisión, Acumulación (siempre y cuando los planos estén aprobados y consten en el archivo). Dispositivo Legal: Ley Nº 27444	1. Solicitud Simple-DDJJ, en folder 2. Copia del DNI del representante legal. 3. Copiadel título de propiedad 4. Copia de planos (dos juegos) firmados por el profesional correspondiente 5. Memoria descriptiva debidamente firmado por el profesional correspondiente 6. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Ocular)	Derecho de trámite	2,059	70,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve-Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.31	Permiso de Operación y/o Renovación Para Prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores. Dispositivo Legal: Ord. Nº 032-2002-MDI Ord. Nº 081-2004-MDI D.S. Nº 004-2000-MTC Ley Nº 27189 Ley Nº 27181	1. Solicitud en forma de DDJJ, en folder 2. Copia de la Ficha literal registral o partida electrónica actualizada de la persona jurídica inscrita en los registros públicos, con mandato vigente de representación 3. Copia del Reg.Único de Contribuyente RUC 4. Padrón de asociados, propietarios de vehículos y de los conductores que contengan nombres, apellidos, dirección, D.N.I y licencia de conductor con categoría respectiva 5. Plano de ubicación y/o croquis de localización de los paraderos, indicando el área de influencia, en el caso de nuevos paraderos presentar justificación técnica 6. DDJJ de la persona jurídica y del conductor comprometiéndose en caso de accidentes 7. Pagar derecho de trámite (inc. Insp. Técnica de evaluación de paradero(s), pago realizado por la persona jurídica) De aprobarse la factibilidad del (los) paradero(s), la persona jurídica deberá de adjuntar lo siguiente: 8. Documento de Aprobación de la Constatación de Características de los Vehículos 9. Credencial del conductor(luego de haber aprobado el Curso de Educación Vial) 10. Los derechos sobre Mantenimiento y Lim-	Derecho de Trámite	3,176	108,00	30	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gestión Urbana	1) Reconsideración al Ger. GGU 2) Resuelve el Ger. de GGU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al GGU 2) Resuelve-Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+)	S.A. (-)			
3.32	Constatación de Características del Vehículo Menor Ley Nº 27189; Ley Nº 27181 D.S. Nº 004-2000-MTC Ord. Nº 032-2002-MDI Ord. Nº 081-2004-MDI Ord. Nº 095-MDI	pieza, Uso y Disfrute de la Vía Pública regirán de acuerdo a la Ordenanza vigente y/o convenio debidamente aprobado por la Municipalidad Distrital de Independencia 1. Solicitud Simple-DDJJ 2. Copia documento identidad del propietario (DNI/CIP) afiliado a una persona jurídica 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad 4. Copia del Certificado vigente del SOAT 5. Pagar derecho por Constatación de Características por vehículo menor 6. De aprobar la Constatación de Características se colocará el sticker vehicular	Constatación de Características por vehículo menor	0,294	10,00		30	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU en 15 días 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.33	Credencial del Conductor de Vehículos Menores Dispositivo Legal: Ord. Nº 032-2002-MDI Ord. Nº 081-2004-MDI Ord. Nº 095-MDI D.S. Nº 004-2000-MTC Ley Nº 27189 Ley Nº 27181	1. Solicitud Simple-DDJJ 2. Copia documento identidad del conductor (DNI/CIP) afiliado a una persona jurídica 3. Copia de la licencia de conducir, vigente 4. Documento de haber asistido al curso de Educación y Seguridad Vial 5. Dos (02) fotos tamaño carné 6. Pagar derecho p. Credencial del Conductor 7. Para el caso de conductores no registrados en el Padrón Municipal (nuevos) deberán adjuntar obligatoriamente: Certificado domicilio, policial y penal	Derecho por Credencial del Conductor	0,368	12,50		30	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU en 15 días 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.34	Modificación del Registro, Padrón de la Persona Jurídica y/o Sustitución de Vehículos y Conductores, Realizado por la Persona Jurídica. Dispositivo Legal: Ord. Nº 032-2002-MDI D.S. Nº 004-2000-MTC Ley Nº 27189	1. Solicitud en forma de DDJJ, en folder 2. Según sea el caso presentar lo siguiente: a. Reemplazo de vehículos menores -Aprobación de Constatación de Características vehículo menor -Recibo de pago por derecho de trámite b. Retiro vehículos menores autorizados - Solicitud de retiro del (los) vehículo (s) c. Retiro de conductores autorizados - Solicitud de retiro del (los) conductor(es) d. Modificación y/o actualización del registro de persona jurídica autorizada -Copia del documento que acredite la modificación y/o actualización de datos e. Actualización de otros datos -Documento acredite actualización datos 3. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite: a. Reemplazo de vehículos menores b. Retiro vehículos menores autorizados c. Retiro conductores autorizados d. Modificación y/o actualización del registro de la persona jurídica autorizada e. Actualización de otros datos	0,941	32,00	8		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU en 15 días 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.35	Liberación de Vehículos Menores del Depósito Vehicular Municipal Dispositivo Legal: Ord. Nº 032-2002-MDI D.S. Nº 004-2000-MTC Ley Nº 27189 Ley Nº 27181	1. Original y copia del D.N.I. 2. Original y copia de la Licencia de Conducir (de ser el caso) 3. Original y copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo 4. Original y copia del certificado del SOAT. 5. Orden de liberación expedida por la GGU/DCCU/MDI 6. Original y copia del acta de internamiento. 7. Recibo de pago por guardiana por día 8. Original y copia de papaleta de infracción.	Derecho de trámite	Gratuito	Gratuito	X		División de Catastro y Control Urbano	Jefe de Catastro y Control Urb.	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
3.36	Autorización de Estacionamiento para el Servicio de Transporte Público en Vehículos Mayores (Paradero inicial y/o final) D.S. Nº 004-2000-MTC	9. Recibo de pago por papeleta de infracción 10. Recibo de pago por remolque del vehículo (si fuera el caso) * Si el vehículo está registrado a nombre de la persona jurídica, el representante legal deberá acreditarlo * El interesado podrá autorizar retirar el vehículo a un tercero mediante carta poder con firma legalizada, adjuntando DNI de ambos	Derecho de Trámite	7.353	250,00	10	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
SERVICIOS EXCLUSIVOS - GERENCIA DE GESTIÓN URBANA									
1	Constancia del Permiso de Operación Ord. Nº 032-2002-MDI D.S. Nº 004-2000-MTC Ley Nº 27189	1. Solicitud en forma de DDJJ 2. Recibo de pago por expedición de Constancia de Permiso de Operación	Por Constancia	0,294	10,00	5	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	1) Reconsideración al Jefe de CCU 2) Resuelve el Jefe de CCU en 15 días 3) Requisitos: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de CCU 2) Res. el GGU dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
2	Duplicado de Sticker vehicular y/o de la credencial del conductor.	1. Solicitud Simple 2. Copia de denuncia por pérdida o robo de los distintivos de autorización municipal 3. Recibo de pago por Duplicado	Por Duplicado	0,294	10,00	X	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	
3	Inspección Técnica	1. Solicitud Simple 2. Recibo de pago por Inspección Técnica	Inspección Técnica.	1,029	35,00	X	Sec. General Mesa de Partes	Jefe de Cat. y C.U.	
4	Quejas por Control Urbano Ley Nº 27444	1. Documento sustentatorio	Derecho de trámite	Gratuito	Gratuito	X	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Catastro y Control Urb.	
NOTA: TODOS LOS PUNTOS DE LA DIVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DEBERÁN CENSRSE A LO ESTIPULADO EN LA LEY 27157 Y/O MODIFICATORIAS. NOTA: TODAS LAS COPIAS SOLICITADAS POR LA DIVISIÓN DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y TRANSPORTE DEBERÁN SER DEBIDAMENTE FEDEATADAS.									
4. GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL									
DIVISIÓN DE LA MUJER									
4.01	Constancia de Participación en Taller para Desarrollo de Habilidades para la Convivencia en Pareja Ordenanza Nº 072-2004-MDI	1. Solicitud de inscripción de contrayentes 2. Copia del DNI de los contrayentes	Derecho de trámite	Gratuito	Gratuito	15	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de la Mujer (DM)	1) Reconsiderac. al Jefe de la Mujer 2) Resuelve Jefe de la Mujer en 15 d. 3) Requisito: nueva prueba instrum. 1) Apelación al Jefe de la Mujer 2) Res. GMDS dentro de los 30 días 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	S.A. (+)	Ev. Previa S.A. (-)			
DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN VECINAL										
4.02	Reconocimiento y Registro de Organizaciones Sociales, Comités Deportivos Comunales y Organizaciones Juveniles Disp. Legal: Ord. 191-98 MML D.S. Nº 041-2002-PCM Ord. Nº 556-2003-MML	1. Formato o Solicitud Simple 2. Copia fedatada de acta de fundación o de constitución 3. Copia fedatada de estatutos y acta de su aprobación 4. Copia fedatada del acta de elección del Órgano Directivo 5. Nómina de miembros del Órgano Directivo 6. Nómina de los miembros de la Organización Social 7. Copia fedatada de DNI Dirigentes 8. Plano o croquis de ubicación	Derecho de trámite	Gratuito	Gratuito	10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de la Mujer y Desarrollo Social (GMDS)	1) Reconsiderar , al Gerente de GMDS 2) Resuelve Gerente GMDS en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. y firma de Abogado 1) Apelación al Gerente GMDS 2) Resuelve Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa	
4.03	Renovación y/o Complementación de Juntas Directivas de Organizaciones Sociales, Comités Deportivos Comunales y Organizaciones Juveniles Disp. Legal: Ord. 191-98 MML D.S. Nº 041-2002-PCM Ord. Nº 556-2003-MML	1. Formato de Solicitud Simple 2. Copia fedatada del acta de elección del Órgano Directivo 3. Nómina del Órgano Directivo 4. Nómina de miembros de la Organización	Derecho de trámite	Gratuito	Gratuito	10	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de la Mujer y Desarrollo Social (GMDS)	1) Reconsiderar , al Gerente de GMDS 2) Resuelve Gerente GMDS en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. y firma de Abogado 1) Apelación al Gerente GMDS 2) Resuelve Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa	
4.04	Entrega de Credenciales a los miembros de la Junta Directiva Disp. Legal: Ord. 191-98 MML D.S. Nº 041-2002-PCM Ord. Nº 556-2003-MML	1. Pagar derecho de trámite. 2.- Una (01) fotografía tamaño carné	Derecho de trámite	0,147	5,00	X	Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de la Mujer y Desarrollo Social (GMDS)	1) Reconsiderar , al Gerente de GMDS 2) Resuelve Gerente GMDS en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrument. y firma de Abogado 1) Apelación al Gerente GMDS 2) Resuelve Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa	
4.05	Constancia de trámite de reconocimiento Disp. Legal: Ord. 191-98 MML	1. Formato o solicitud simple	Derecho de trámite	Gratuito	Gratuito	X	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Part. Vec. (DPV)		
4.06	Veeduría Municipal para Reuniones y/o Asambleas Generales Dispositivo Legal: Ley 26342	1. Formato o solicitud simple 2. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite	0,147	5,00	X	Secretaría General Mesa de Partes	Secretaría General Participación Vecinal (DPV)		
DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y ALIMENTARIOS, DEMUNA, ONAPED, SALUD, VASO DE LECHE, COMEDORES POPULARES Y ADULTO MAYOR										
4.07	Carné de Sanidad Dispositivo Legal: Ley 26842	1. Formato o Solicitud Simple 2. Dos (2) fotografías tamaño carné 3. En el caso de Mujeres Jefas de Hogar que Desarrollen Actividades Comerciales en el Distrito: a) Ser comerciante minorista en actividad b) Portar su carné de sanidad vigente c) Portar su documento de identidad vigente NOTA: Se considera comerciante minorista al conductor de un negocio y que no tenga personal dependiente. 4. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite: a. General b. Mujeres Jefas de Hogar que Desarrollen Actividades Comerciales en el Distrito	0,441 0,221	15,00 7,50	X	Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Serv. S.Y.A. D. O. S.VL.CP.AMI		

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTE Y RECREACIÓN									
4.08	Autorización Municipal para la realización de actividades tradicionales y costumbres D.Leg. 776, Ley 27972	1. Solicitud Simple 2. Copia del DNI del Solicitante 3. Pagar derecho de trámite 4. Programa del Evento 5. Hoja de descripción y fundamentación que acredite el carácter cultural del evento	Derecho de trámite	1,471	50,00		15	Gerente de la Mujer y Desarrollo Social (GMDS)	1) Reconsiderar , al Gerente de GMDS 2) Resuelve Gerente GMDS en 15 días 3) Requisito: nueva prueba instrumental y firma de Abogado 1) Apelación al Gerente GMDS 2) Resuelve Alcalde dentro de los 30 d. 3) Req.: recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
SERVICIOS EXCLUSIVOS - GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL									
1	Duplicado de Carné de Sanidad	1. Formato o Solicitud Simple 2. Una (1) fotografía tamaño carné 3. Pagar por duplicado	Por duplicado a. General b. Mujeres Jéfas de Hogar que Desarrollen Actividades Comerciales en el Distrito	0,441 0,221	15,00 7,50	X		Jefe de Serv. S y A, D, O, S.VL,CP,AM	
5. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS									
DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE									
5.01	Registro de canes Dispositivo legal Ley Nº 27586 Art. 5º	1. Copia del DNI del propietario del Can 2. Dos (02) Fotos del Can tamaño pasaporte cuerpo entero a color. 3. Carné de vacunación del Can 4. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite	0,147	5,00	X		Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Pub. (GGASP)	
5.02	Licencia para crianza de canes de alta peligrosidad Dispositivo legal Ley Nº 27586 Art. 5º	1. Copia del DNI del propietario del Can 2. Certificado del registro del Can 3. Carné de vacunación vigente del Can 4. Certificado psicológico otorgado por psicólogo colegiado al propietario o poseedor del Can (en caso de licencia para canes considerados potencialmente peligrosos) 5. Pagar derecho de trámite	Derecho de trámite	0,882	30,00	X		Gerente de Gestión Ambiental y Serv. Pub. (GGASP)	
DIVISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICÍA MUNICIPAL Y DEFENSA CIVIL									
5.03	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica Ley Nº 19338 Ley Nº 27276 Ley Nº 26830 D.S. 013-2000-PCM D.S. 074-2005-PCM D.S. 075-2005-PCM R.M. Nº 454-2005-PCM	5.3.1. Inmuebles, recintos o edificaciones Edificaciones, recintos o instalaciones con un área menor o igual a 500 m2 y/o una altura máxima de 6 metros tales como: locales comerciales, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, cafeterías, restaurantes, centros de esparcimiento, centros de salud, playas de estacionamiento, Instituciones Educativas con un máximo de 200 alumnos por turno, Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras; Gimnasios con un área menor o igual a 500m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas; Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m2 y que cuenten con un máximo de 20					7	Secretaría General Mesa de Partes	1) Reconsid. , al Jefe SCPMDC, 15 días 2) Res. Jefe SCPMDC Civil en 30 días 3) Requisito: nueva prueba instrumental 1) Apelación al Alcalde, en 15 días 2) Resuelve el Jefe de la Oficina de Defensa Civil del Comité Provincial de Defensa Civil de Lima dentro de los 30 días 3) Requisito: sustento en diferente interpretación de las pruebas producidas o en cuestiones de puro derecho y firma de abogado

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:....
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+)			
		<p>computadoras (No incluye a locales de recreación y calificados para Inspección Técnica de Detalle tales como Discotecas, Vido Pub, Casinos, Tragamonedas o similares sin importar el área), así como industrias livianas y medianas entre otros locales que signifiquen riesgo y que de acuerdo a la complejidad de la evaluación puede ser reclassificado a Inspección de Detalle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2. Presentar Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad y Evacuación en Defensa Civil, según corresponda a complejidad del local 3. Adjuntar el recibo de pago de los derechos correspondientes (i) <p>OPCIONAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia de la Licencia de Funcionamiento /Apertura o autorización de los órganos competentes - Fotocopia de la Póliza de Seguro 	<p>a) Hasta 120 m3 b) Más de 120 m2 hasta 500 m2</p>	<p>2.400 3.800</p>					
		<p>5.3.2 Inspección Técnica de Seguridad previa a Espectáculo Público</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2. Plan de Protección, Seguridad y Evacuación debidamente documentado para el Espectáculo programado (en original y copia para su visación) 3. Copia del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente que corresponda al recinto 4. Adjuntar el recibo de pago de los derechos correspondientes (i) <p>Nota: Para ejecutar una ITSDC para un espectáculo específico en un local cerrado es imprescindible que dicho local cuente con la Constancia o Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente que corresponda al recinto como tal</p>	<p>Locales cerrados o al aire libre hasta 3.000 espectadores</p>	<p>5.600</p>					
		<p>5.3.3 Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2. Adjuntar el recibo de pago de los derechos correspondientes (i) 3. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. En caso de verificarse lo contrario corresponde una nueva ITSDC <p>(i) La cancelación del derecho de tramitación se deberá realizar a través de depósito en efectivo en la: Cuenta Corriente N° del Banco de la Nación</p>	<p>a) Hasta 120 m3 b) Más de 120 m2 hasta 500 m2</p>	<p>2.400 3.800</p>					

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS
			% de UIT	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
SERVICIOS EXCLUSIVOS - GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS									
1	Atención de quejas y/o denuncias vecinales Ley Nº 27444	1.- Documento sustentatorio	Gratis		X		Secretaría General Mesa de Partes	Gerente de Gest. Amb. Y Serv. Públicos.	1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos....
6. SECRETARÍA GENERAL									
6.01	Interposición de Recurso de Apelación Ley 27444	1. Formato conteniendo los siguientes datos: -Designación del funcionario o dependencia ante quien se dirige -Nombre, documento de identidad y domicilio del recurrente -Identificación del documento impugnado -Sustentación del recurso -Firma del recurrente y su abogado 2. Pagar derecho de trámite	0,882	30,00	30		Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	
6.02	Acceso a la información que posea o produzca la Municipalidad Ley 27806 D.S. 072-2003-PCM	1. Solicitud simple dirigida al Funcionario Responsable de brindar información (Secretario General) 2. Pago por derecho de reproducción de ser el caso Prórroga de cinco (5) días útiles más para proveer la información solicitada previa comunicación al solicitante	0,003 0,024 0,038	0,10 0,80 1,30	7		Secretaría General Mesa de Partes	Secretario General	Apelación al Gerente de Sec. Gral. Resuelve el Alcalde dentro de 10 días El solicitante también podrá optar por lo dispuesto en el Nuevo Código Procesal Constitucional, Ley Nº 28237.
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL									
6.03	Matrimonio civil Dispositivo Legal: Código Civil Arts. 241º, 248º, 250º, 251º Res. VIC. 007-93-JUS numeral 11 Ley 26662 Ordenanza Nº 072-2004-MDI	1. Pliego matrimonial 2. Partidas de nacimiento actualizadas 3. Copia fedatada de L.E. o DNI, certificado domiciliario de ser el caso 4. Certificados médicos 5. Constancia de Participación en Taller para el Desarrollo de Habilidades para la Convivencia en Pareja 6. Dos testigos 7. Publicación de edicto 8. Requisitos adicionales: a) En caso de Policías y Militares: - Certif. de soltería expedido por su insit. b) En caso de extranjeros: - Certif. Consular de soltería traducido y legalizado por RREE - Copia de la partida de nacimiento traducida y legalizada por RREE. - Copia fedatada del pasaporte c) En caso de menores de edad: - Declar. de consentimiento de padres con firma certificada, dispensa judicial d) En caso viudos o divorciados: - Copia certific. de sentencia de divorcio - Partida de defunción de cónyuge - Inventario de bienes o de no tener hijos bajo patria potestad 9. Pagar derecho de trámite	4,412 5,882 8,824 14,118	150,00 200,00 300,00 480,00	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor. que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:....
			% de UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
6.04	Inscripción de Acta Matrimonial realizado en el extranjero Ley 26497 D.S. 015-98-PCM	1. Solicitud Simple 2. Pagar derecho de Trámite 3. Acta o certificado matrimonial traducido y legalizado por RREE. 4. Pasaporte con registro de ingreso al país	Gratuito	Gratuito	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
6.05	Retiro de Expediente Matrimonial Ley 27444	1. Solicitud simple 2. Pagar derecho de Trámite	1,176	40,00	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
6.06	Anotación marginal por mandato Judicial o Notarial, incluye inscripción de divorcio Cod.Civil art. 388°, 401° Leyes 23403, 26497, 26662 D.S. 015-98-PCM	1. Pagar derecho de trámite y anotación 2. Oficio, sentencia judicial y/o anotación	2,353	80,00	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
6.07	Inscripción de partidas por Adopción Dispositivo Legal: Código Civil	1. Pagar derecho de trámite e inscripción 2. Oficio escritura pública o sentencia Judicial 3. Copia de partida de nacimiento fedateada	6,029	205,00	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
6.08	Inscripción de acta matrimonial en artículos mortis Dispositivo Legal: Código Civil	1. Solicitud simple 2. Pagar derecho de trámite e inscripción 3. Copia de Acta parroquial	Gratuito	Gratuito	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
6.09	Inscripción de partidas por mandato judicial D.S. 015-98-PCM	1. Oficio de juzgado y sentencia	Gratuito	Gratuito	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
6.10	Inscripción de nacimientos extraordinarios Dispositivo Legal: Ley Nº 26497, Arts. 47° y 49° D.S. Nº 015-98-PCM, Art. 98°	Menores de edad: 1. Formato o solicitud simple 2. Pagar derecho de trámite e inscripción 3. Certificado de nacimiento (menores de 4 años) o partida de bautizo o certificado de matrícula escolar (niños mayores de 4 años) y dos testigos 4. Copia autént. de libreta electoral o DNI 5. Presencia física del menor 6. Certificado domiciliario o de autoavaliu 7. Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento Requisito Adicional Mayores de edad: - Certific. de homologación de huella dactilar	Gratuito	Gratuito	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
6.11	Registro de defunción policial D.S. 015-98-PCM	1. Oficio de la policía nacional 2. certificado original de necropsia	Gratuito	Gratuito	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
6.12	Reconocimiento voluntario Dispositivo Legal: Código Civil	1. Presentación física de los padres declarantes con documentos de identidad 2. Copia simple de la partida de nacimiento 3. Pagar derecho de trámite	0,588	20,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
6.13	Inscripción de Nacimientos ordinarios Código Civil Ley 26497, Ley 26298	1. Presentación física de los padres o declarantes con documentos de identidad 2. Certificado médico de clínica, hospital o médico particular	Gratuito	Gratuito	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
6.14	Inscripción de defunciones D.S. 03-94SA D.S. 015-98-PCM	1. Copia del certificado médico de defunción 2. Copia documento de identidad del occiso 3. Presentación declarante con doc. identidad	Gratuito	Gratuito	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA	RECURSOS IMPUGNATIVOS 1) Recurso de...dirigido al...plazo...días 2) Autor, que resuelve...en plazo...días 3) Acompañar los requisitos:....
			% UIT 3400	Nuevos Soles (S/)	Auto-mático	Ev. Previa S.A. (+) S.A. (-)			
6.15	Rectificación administrativa de Partidas D.S. 015-98-PCM	1. Solicitud simple 2. Pagar derecho de trámite 3. Anotación marginal (trámite procedente)	0.441	15,00	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
SERVICIOS EXCLUSIVOS - SECRETARÍA GENERAL									
1	Reprogramación de fecha de matrimonio	1. Solicitud Simple 2. Pagar derecho de Trámite	0.588	20,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
2	Actualización de expediente matrimonial	1. Solicitud Simple 2. Pagar derecho de Trámite	0.882	30,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
3	Constancia de trámite matrimonial	1. Solicitud Simple 2. Pagar derecho de Trámite	0.441	15,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
4	Dispensa para publicación de Edicto Dispositivo legal. Código Civil	1. Solicitud Simple 2. Certificado médico o boleto de viaje 3. Pagar derecho de trámite	0.882 4.706	30,00 160,00	X		Secretaría General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
5	Publicación de Edicto de otro municipio	1. Pagar derecho de trámite	0.882	30,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
6	Por no asistir Matrimonio Masivo	1. Pagar derecho de trámite	1.471	50,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
7	Certificado de No Inscripción de nacimiento	1. Solicitud simple 2. Pagar derecho de trámite	0.735	25,00	X		Sec. General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
8	Expedición de partidas	8.1 Nacimiento, Matrimonio y Defunción 1. Solicitud verbal 2. Pagar por partida según corresponda 8.2 Requerimiento Judicial o Fiscal 1. Oficio de ministerio o del poder judicial 8.3 Servicio Militar Voluntario 1. Publicación del año de llamamiento	0.441 0.882	15,00 30,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
9	Certificado de soltería o viudez	1. Formato o Solicitud simple, con firma de dos (02) testigos 2. Copia documento de identidad legalizada o fechada 3. Pagar por certificado según corresponda	0.882 1.618	30,00 55,00	X		Sec. General Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	
10	Ubicación del folio o libro de la partida	1. Solicitud verbal 2. Pagar derecho de Trámite	0.235	8,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
11	Inscripción Fotógrafo y/o Champagnero (mensual)	1. Solicitud verbal 2. Pagar derecho de Trámite	0.294	10,00	X		Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	

GOBIERNOS LOCALES**MUNICIPALIDAD
METROPOLITANA DE LIMA****Ratifican 116 derechos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Independencia aprobados por Ordenanza N° 117-MDI****ACUERDO DE CONCEJO N° 202**

Lima, 8 de junio de 2006

Visto en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 8 de junio de 2006, el Oficio N° 001-090-00003394 del Servicio de Administración Tributaria – SAT, por el cual remiten el expediente de ratificación de la Ordenanza N° 117-MDI mediante el cual se aprueban los derechos (tributos) por los procedimientos administrativos que brinda la Municipalidad Distrital de Independencia.

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Oficio N° 185-2006-A/MDI del 19 de abril de 2006, la Municipalidad Distrital de Independencia solicitó la ratificación de la Ordenanza N° 117-MDI, a través de la cual dispone la aprobación de los derechos por los procedimientos contenidos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos institucional;

Que, por otra parte, es importante precisar que la Ley del Procedimiento Administrativo General, considera a los TUPA como documentos recopiladores de procedimientos, requisitos o derechos de las entidades de la Administración Pública que hayan sido previamente creados por otras normas y, por tanto, no constituyen instrumentos legales idóneos para la creación de tributos. Siendo ello así, en sentido estricto no corresponde la ratificación de los TUPA por parte de la Municipalidad Provincial, sino los derechos que dicho documento contiene;

Que, en atención a ello, el presente procedimiento de ratificación versa sobre la evaluación técnica y legal respecto de derechos establecidos por los procedimientos administrativos aprobados por la Municipalidad Distrital de Independencia mediante la Ordenanza N° 117-MDI;

Que, cabe mencionar que la presente solicitud de ratificación ha sido tramitada según las disposiciones de la Ordenanza N° 607, la que en su Sexta Disposición Final dispone ser aplicada respecto de las solicitudes de ratificación de Ordenanzas que aprueben derechos administrativos ingresadas a partir del 1ro. de julio de 2004;

Que, el análisis efectuado por el Servicio de Administración Tributaria-SAT, comprende el aspecto jurídico de los derechos por los procedimientos establecidos. En tal sentido, corresponde evaluar si los derechos por procedimientos, materia de ratificación fueron establecidos de acuerdo con lo siguiente: i) las facultades y limitaciones para el establecimiento de derechos; ii) los criterios legales para la determinación del monto del derecho; iii) observancia de las formalidades para su publicación y vigencia;

Que, en lo que respecta a la potestad tributaria de las municipalidades, los artículos 74° y 195° de la Constitución Política establecen la facultad de las Municipalidades para aprobar, crear, modificar y suprimir tributos. En el mismo sentido, el artículo 60° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, establece la potestad municipal para crear, modificar y suprimir tributos;

Que, conforme puede apreciarse de las normas indicadas, las Municipalidades tienen la potestad de crear, modificar o extinguir tributos de su competencia, es decir, contribuciones y tasas, encontrándose dentro de estas últimas los derechos administrativos;

Que, asimismo, la Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario establece que la Ordenanza constituye el instrumento legal idóneo para la creación de tributos municipales entre ellos los derechos administrativos;

Que, en el presente caso, conforme lo señalado en el artículo 3º de la Ordenanza N° 117-MDI, la Municipalidad Distrital de Independencia aprobó los derechos por los procedimientos administrativos contenidos en su TUPA institucional. En ese sentido, toda vez que la solicitud de ratificación tiene un contenido tributario corresponde se efectúe el pronunciamiento correspondiente, más aún si la referida Municipalidad aprobó los mencionados tributos a través del instrumento legal idóneo;

Que, no obstante ello, si bien, como se mencionó anteriormente, las Municipalidades cuentan con facultades legales para establecer derechos por la tramitación de procedimientos administrativos, cabe anotar que su establecimiento deberá formularse de conformidad con el ordenamiento jurídico;

Que, teniendo en cuenta la normativa antes señalada y que para el caso de la Provincia de Lima el Concejo Metropolitano, mediante Edicto N° 227, otorgó al Servicio de Administración Tributaria – SAT, la facultad de emitir opinión técnica acerca de las Ordenanzas que sobre la materia tributaria hubieren aprobado las Municipalidades Distritales y que sean sometidas a la ratificación del Concejo Metropolitano de Lima, es que el Servicio de Administración Tributaria-SAT con Oficio N° 001-090-00003394 recibido el 02.06.2006, remite el expediente de ratificación de la Ordenanza N° 117-MDI, mediante la cual se aprueban los derechos (tributos) por los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos que brinda la Municipalidad Distrital de Independencia, conjuntamente con el Informe N° 004-082-00000481 elaborado por la Gerencia de Asuntos Legales del Servicio de Administración Tributaria – SAT;

Que, en el Informe N° 004-082-00000481 elaborado por la Gerencia de Asuntos Legales del SAT, que forma parte integrante del presente Acuerdo, se expone que los 116 derechos por los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Independencia, aprobados por la Ordenanza N° 117-MDI, y que aparecen detallados en el Anexo N° 1 del presente Acuerdo; han sido establecidos de conformidad con las normas que definen las competencias municipales y la simplificación administrativa;

Que, asimismo, en atención a que en la Ordenanza N° 117-MDI se han establecido derechos de trámite en trasgresión a diversas disposiciones señaladas en el ordenamiento legal vigente, la presente ratificación no alcanza a los derechos siguientes:

- El derecho de trámite por concepto de “cese de actividades comerciales, industriales y/o de servicios”, establecido en el procedimiento 1.07 de la División de Comercialización y Defensa del Consumidor.

- Los derechos de trámite por concepto de beneficio tributario de deducción de 50 UIT de la base imponible, “para pensionistas propietarios de un solo inmueble”, “inafectación al pago del impuesto predial”; y, “ratificación anual del beneficio tributario de deducción establecido para los pensionistas”, establecidos en los procedimientos 2.01; 2.02 y 2.03 de la Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente.

- El derecho de trámite por concepto de “instalación de uso de elementos de seguridad resguardando la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia)” establecido en el procedimiento 3.17.5 de la División de Obras Públicas y Privadas.

- El derecho exigido por concepto de “duplicado de carne de sanidad” establecido como servicio exclusivo 1 de la Gerencia de la Mujer y Desarrollo Social.

- El derecho exigido por concepto de “inspecciones técnicas voluntarias o por reclamación de fiscalización y/o levantamiento de información” establecido como

servicio exclusivo 1 de la Gerencia de la Mujer y Desarrollo Social.

Que, los 116 derechos correspondientes a los 88 procedimientos listados en el Anexo N° 1, contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Independencia, cumplen con los requisitos establecidos en la Ordenanza N° 607, que regula el procedimiento de ratificación de Ordenanzas Distritales para la Provincia de Lima, debiéndose precisar además que la estructura de costos de los derechos está de acuerdo a los lineamientos de la Directiva N° 001-006-00000001, encontrándose por ello justificados;

Que, es preciso señalar que el análisis realizado se basó en la documentación presentada por la Municipalidad Distrital de Independencia, teniendo dicha información el carácter de declaración jurada según lo dispuesto en el inciso b) del artículo 2º de la Ordenanza N° 607 que regula el procedimiento de ratificación de Ordenanzas Distritales para la Provincia de Lima;

Que, es preciso señalar que el análisis realizado por el SAT, se basó en la documentación presentada por la Municipalidad Distrital de Independencia, teniendo dicha información el carácter de declaración jurada según lo dispuesto en el inciso b) del artículo 2 de la Ordenanza N° 607 que regula el procedimiento de ratificación de Ordenanzas Distritales para la Provincia de Lima;

Que, en lo que se refiere a la publicidad de las normas municipales, es preciso señalar que el artículo 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone la obligación de las Municipalidades Distritales que conforman la Provincia de Lima de publicar en el Diario Oficial El Peruano sus Ordenanzas, Decretos de Alcaldía y los Acuerdos sobre remuneración del Alcalde y dietas de los Regidores;

Que, en el presente caso, la Municipalidad Distrital de Independencia, hasta la fecha no ha acreditado la publicación de la Ordenanza N° 117-MDI. En atención a ello, deberá tenerse en cuenta que la ratificación de la Ordenanza N° 117-MDI se encuentra condicionada al cumplimiento de la publicación del texto íntegro de la misma, en especial del anexo que contiene el listado de los derechos por los procedimientos administrativos que brinda dicha entidad;

Que, finalmente, deberá tenerse presente que en aplicación del artículo 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su entrada en vigencia; por lo que su aplicación antes del cumplimiento de la condición señalada resulta de responsabilidad exclusiva de los funcionarios de la Municipalidad Distrital respectiva;

Con lo opinado por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y de Organización en su Dictamen N° 136-2006-MML-CMAEDO, y de conformidad con el artículo 74º de la Constitución Política del Perú, de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el artículo 70º del Decreto Legislativo N° 776 y la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”;

ACORDÓ:

Artículo Primero.- Ratificar los 116 derechos por los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Independencia, aprobados por la Ordenanza N° 117-MDI y que aparecen detallados en el Anexo N° 1 del Informe N° 004-082-00000481 del Servicio de Administración Tributaria – SAT, los que han sido establecidos de conformidad con las normas que definen las competencias municipales y la simplificación administrativa. La presente ratificación no alcanza los derechos siguientes: “cese de actividades comerciales, industriales y/o de servicios”, establecido en el procedimiento 1.07 de la División de Comercialización y Defensa del Consumidor. Los derechos de trámite por concepto de beneficio tributario de deducción de 50 UIT de la base imponible, para pensionistas propietarios de un solo inmueble”; “inafectación al pago del impuesto predial”; y, “ratificación anual del beneficio tributario de deducción establecido para los

pensionistas", establecidos en los procedimientos 2.01; 2.02 y 2.03 de la Unidad de Registro y Orientación al Contribuyente; "instalación de uso de elementos de seguridad resguardando la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada (rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia" establecido en el procedimiento 3.17.5 de la División de Obras Públicas y Privadas, "duplicado de carné de sanidad" establecido como servicio exclusivo 1 de la Gerencia de la Mujer y Desarrollo Social, "inspecciones técnicas voluntarias o por reclamación de fiscalización y/o levantamiento de información establecido como servicio exclusivo 1 de la Gerencia de la Mujer y Desarrollo Social.

Artículo Segundo.- Se deja establecido que la procedencia de la presente solicitud de ratificación se encuentra condicionada al cumplimiento de la publicación del texto íntegro de la Ordenanza N° 117-MDI, el cual contiene la versión final de los derechos por los

procedimientos administrativos, asimismo se establece la vigencia de la norma a partir de la publicación del presente Acuerdo de Concejo ratificatorio y Anexo N° 1 del Informe del SAT, por lo que la aplicación sin el cumplimiento de dicha condición, resulta de absoluta responsabilidad de las funcionarios de la Municipalidad Distrital respectiva. La citada Ordenanza ha sido ratificada en el marco de la Ordenanza Metropolitana N° 607 "Que Regula el Procedimiento de Ratificación de Ordenanzas Aprobadas por la Municipalidades Distritales", en virtud del cual el análisis técnico efectuado se basó en la documentación presentada por la Municipalidad Distrital, teniendo dicha información el carácter de declaración jurada.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

LUIS CASTAÑEDA LOSSIO
 Alcalde de Lima

ANEXO 1
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA
DERECHOS POR PROCEDIMIENTOS A RATIFICAR CONTENIDOS EN LA ORDENANZA N° 117-MDI

N°	PROCEDIMIENTO	DERECHO (I)		COSTO (C)	% COBERTURA (I / C)
		% UIT	S/.		
					UIT = 3,400.00
1. GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL					
DIVISION DE COMERCIALIZACION Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR					
1.01	Licencia Municipal de apertura de establecimiento comercial, industrial y/o de servicio				
	a. Régimen General	10.294%	350.00	396.65	88.24%
	b. R.U.S.	3.824%	130.00	396.65	32.77%
1.02	Licencia Única Municipal de Mercado de Abastos	10.294%	350.00	759.30	46.09%
1.03	Cambio de Denominación o razón social en la Licencia de Funcionamiento	5.882%	200.00	288.67	69.28%
1.04	Ampliación y/o cambio de giro, ampliación y/o disminución del área del Establecimiento				
	a. Régimen General	7.353%	250.00	383.10	65.26%
	b. R.U.S.	0.588%	20.00	383.10	5.22%
1.05	Licencia Municipal de Apertura Provisional de Establecimiento para la MYPE	1.471%	50.00	131.84	37.93%
1.06	Autorización temporal para venta de productos de estación en triciclos y/o recipientes debidamente acondicionados (Vigencia máxima 03 meses)	0.882%	30.00	63.54	47.21%
1.08	Autorización para instalación de carpas en áreas libres de centros comerciales (por mes)	4.412%	150.00	156.58	95.80%
1.09	Autorización provisional para ocupación de áreas de uso público con fines comerciales o servicios (anual)	1.471%	50.00	67.93	73.61%
1.10	Renovación de Autorización Provisional de ocupación de área de uso público para fines comerciales o de servicios	0.294%	10.00	61.42	16.27%
1.11	Autorización anual para el uso de retiro municipal para fines comerciales y/o de servicios	4.412%	150.00	158.56	94.60%
1.12	Autorización de ferias, circos, juegos mecánicos y similares en áreas de uso público (por mes)	10.294%	350.00	355.54	98.44%
1.13	Autorización de ferias, circos, juegos mecánicos y similares en áreas de uso público	5.882%	200.00	210.56	94.98%
1.14	Licencia Municipal de Apertura de Stands, tiendas y/o puestos en Galerías y/o Campos Feriales	4.412%	150.00	156.57	95.80%
1.15	Autorización provisional de promotores de negocio en la vía pública (06 meses)	0.294%	10.00	43.46	23.00%
1.16	Autorización municipal de apertura de campo ferial	7.353%	250.00	273.19	91.51%
1.17	Autorización Temporal para trabajador autónomo ambulante en zona regulada	0.882%	30.00	60.80	49.34%
SERVICIOS EXCLUSIVOS					
1	Constancia de no poseer actividad comercial, industrial y/o de servicios	0.588%	20.00	73.51	27.21%
2	Duplicado de Licencia de Funcionamiento	1.471%	50.00	97.87	51.09%
2. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA					
UNIDAD DE REGISTRO Y ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE					
2.08	Declaración Jurada de rectificación despues del plazo de presentación				
	a. Impuesto de Alcabala	0.294%	10.00	24.10	
	b. Impuesto Predial	0.353%	12.00	24.25	
2.09	Corrección, actualización de datos generales de contribuyente, agregar o modificar información general del predio	0.176%	6.00	20.72	28.96%
UNIDAD DE RECAUDACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA					
2.14	Declaración jurada de rectificación después del plazo de presentación (Juegos, Esp. Púb. No Dep.)	0.294%	10.00	29.76	33.59%
2.18	Prescripción de deudas	0.294%	10.00	54.65	18.29%
SERVICIOS EXCLUSIVOS					
1	Certificado negativo de Deudas Tributarias	0.294%	10.00	24.12	41.44%
2	Certificado o constancia de información registrada en la Base de Datos o en los Archivos	0.588%	20.00	35.97	55.60%
3	Duplicado de la Declaración jurada presentada por el contribuyente	0.353%	12.00	28.44	42.20%
4	Copia de declaración jurada mecanizada del Impuesto predial	0.353%	12.00	23.33	51.44%
3. GERENCIA DE GESTION URBANA					
DIVISION DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS					
3.01	Declaratoria de Fábrica	4.706%	160.00	166.35	96.19%
3.02	Licencia de Obra en Vía de Regularización (obras después del 20.07.99)	14.706%	500.00	507.92	98.44%
3.03	Licencia de Obra para Edificación Nueva	14.706%	500.00	507.21	98.58%
3.04	Anteproyecto en Consulta	1.765%	60.00	66.69	89.97%
3.05	Licencia de obra para Cercado	1.765%	60.00	70.93	84.59%
3.06	Licencia de Obra para Demolición	5.000%	170.00	238.00	71.43%

UIT = 3,400.00

Nº	PROCEDIMIENTO	DERECHO (I)		COSTO (C)	% COBERTURA (I / C)
		% UIT	S/.		
3.07	Certificado de Finalización de Obra y Zonificación	5.294%	180.00	207.08	86.92%
3.08	Licencia de Obra para Remodelación, Ampliación, Acondicionamiento y Puesta en Valor				
3.8.1	Licencia de obras mayores a 30m2	14.706%	500.00	504.79	99.05%
3.8.2	Licencia obras menores hasta 30m2	2.353%	80.00	176.22	45.40%
3.09	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	1.471%	50.00	53.40	93.63%
3.10	Resellado de Planos y/o Autenticado	1.471%	50.00	61.66	81.09%
3.11	Autorización para Apertura de Puerta, Cerco de Seguridad y/o Enrejado	3.235%	110.00	129.38	85.02%
3.13	Conformidad de Obra por Trabajos realizados en la Vía Pública	2.941%	100.00	106.11	94.24%
3.14	Autorización para la Instalación de Antenas Parabólicas de Retransmisión	4.412%	150.00	237.85	63.06%
3.15	Autorización para Instalación Cabinas Telefónicas en Vpía Pública y/o Locales (por cabina y/u otro aparato de similar naturaleza)	4.412%	150.00	215.89	69.48%
3.16	Instalación de Estaciones Base de Servicios Públicos para Telefonía	4.412%	150.00	191.45	78.35%
3.17	Ejecución de Obras en áreas de Dominio Público				
3.17.1	Autorización para zanja, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua, alcantarillado, eléctrica y telefónica para empresas y privadas	9.412%	320.00	330.30	96.88%
3.17.2	Conexiones Domiciliarias	4.412%	150.00	207.71	72.22%
3.17.3	Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructuras Urbanas	4.706%	160.00	203.79	78.51%
3.17.4	Obras para Instalación de Cámaras Subterráneas	14.706%	500.00	541.05	92.41%
DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO					
3.18	Autorización de Ubicación de Elementos de Publicidad Exterior				
3.18.1	Elementos de Publicidad Exterior en Áreas Públicas y en Vías Metropolitanas				
a.	Panel simple luminoso y no luminoso	2.941%	100.00	107.19	93.29%
b.	Publicidad en mobiliario urbano	3.824%	130.00	140.10	92.79%
c.	Paneles monumentales o mobiliario urbano con publicidad	4.706%	160.00	174.45	91.72%
3.18.2	Elementos de Publicidad Exterior en Locales Comerciales, Industriales y/o de Servicios Adosados en Fachadas y tipo bandera, luminosos y no luminosos	3.824%	130.00	183.98	70.66%
3.18.3	Autorización de Ubicación de Banderolas adosadas a fachadas (por 15 días)	0.882%	30.00	38.03	78.89%
3.19	Certificado de Compatibilidad de Uso				
a.	Hasta 30 m2	1.176%	40.00	64.93	61.60%
b.	Más de 30 a 100 m2	2.059%	70.00	77.98	89.77%
c.	Más de 100 a 300 m2	3.235%	110.00	113.78	96.68%
d.	Más de 300 m2	4.412%	150.00	156.11	96.09%
3.20	Certificado de Zonificación y Vías	1.912%	65.00	90.57	71.77%
3.21	Cambio de Zonificación	8.382%	285.00	405.38	70.30%
3.22	Certificado de Jurisdicción	1.912%	65.00	111.94	58.07%
3.23	Certificado o Constancia de Numeración de Inmueble				
a.	Certificado Positivo por puerta (inc. Inspec. Ocular)	1.824%	62.00	67.91	91.30%
b.	Constancia Negativa	0.588%	20.00	35.52	56.31%
3.24	Certificado o Constancia Catastral				
a.	Certificado Positivo (inc. Inspec. Ocular)	2.059%	70.00	93.74	74.67%
b.	Constancia Negativa	0.882%	30.00	40.51	74.06%
3.25	Constancia de Nomenclatura	2.059%	70.00	81.72	85.66%
3.26	Constancia de Posesión de Lote (sólo para casos previstos en el Código Civil)	2.353%	80.00	101.21	79.05%
3.27	Subdivisión de Terrenos Urbanos Sin Cambios de Uso y Sin Obras				
a.	Hasta 200m2 del área de terreno	5.882%	200.00	282.08	70.90%
b.	Mas de 200m2 del área de terreno	8.824%	300.00	307.36	97.61%
3.28	Acumulación de Lotes Sin Cambio de Uso y Sin Obras				
a.	Por lotes acumulados hasta 500m2	5.882%	200.00	276.60	72.31%
b.	Por lotes acumulados mayores a 500m2	8.824%	300.00	304.25	98.60%
3.29	Visación de Planos (sólo para casos previstos en el Código de Procedimientos Civiles)	4.412%	150.00	184.80	81.17%
3.30	Visación de Planos para Trámites Diversos Subdivisión, Acumulación (siempre y cuando los planos estén aprobados y consten en el archivo)	2.059%	70.00	80.17	87.31%
3.31	Permiso de Operación y/o Renovación para prestar el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores	3.176%	108.00	123.41	87.51%
3.32	Constatación de Características del Vehículo Menor	0.294%	10.00	110.58	9.04%
3.33	Credencial del Conductor de Vehículos Menores	0.368%	12.50	62.55	19.98%
3.34	Modificación del Registro, Padrón de la Persona Jurídica y/o Sustitución de Vehículos y Conductores, Realizado por la Persona Jurídica				
a.	Reemplazo de vehículos menores	0.941%	32.00	60.81	52.62%
3.36	Autorización de Estacionamiento para el Servicio de Transporte Público en Vehículos Mayores (Paradero Inicial y/o final)	7.353%	250.00	313.38	79.78%
SERVICIOS EXCLUSIVOS					
1	Constancia del Permiso Por Constancia	0.294%	10.00	71.63	13.96%
2	Duplicado de Sticker vehicular y/o de la credencial del conductor Por Duplicado	0.294%	10.00	68.31	14.63%
3	Inspección Técnica	1.029%	35.00	95.73	36.56%
4. GERENCIA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL					
DIVISION DE PARTICIPACION VECINAL					
4.04	Entrega de Credenciales a los miembros de la Junta Directiva	0.147%	5.00	53.58	9.33%
4.06	Veeduría Municipal para Reuniones y/o Asambleas Generales	0.147%	5.00	68.75	7.27%
DIVISION DE SERVICIOS SOCIALES Y ALIMENTARIOS, DEMUNA, OMAPED, SALUD, VASO DE LECHE, COMEDORES POPULARES Y ADULTO MAYOR					
4.07	Carné de Sanidad				
a.	General	0.441%	15.00	35.17	42.65%
b.	Mujeres Jefas de Hogar que desarrollen Actividades Comerciales en el Distrito	0.221%	7.50	35.17	21.32%

Nº	PROCEDIMIENTO	DERECHO (I)		COSTO (C)	% COBERTURA (I / C)
		% UIT	S/.		
DIVISION DE EDUCACION, CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTE Y RECREACION					
4.08	Autorización Municipal para la realización de actividades tradicionales y costumbristas	1.471%	50.00	74.07	67.50%
5. GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS					
DIVISION DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE					
5.01	Registro de canes	0.147%	5.00	19.69	25.38%
5.02	Licencia para crianza de canes de alta peligrosidad	0.882%	30.00	40.61	73.87%
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y DEFENSA CIVIL					
5.03	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil				
5.3.1	Inmuebles, recintos o edificaciones				
	a) Hasta 120 m2	2.400%	81.60	106.50	76.62%
	b) Más de 120 m2 hasta 500 m2	3.800%	129.20	171.60	75.29%
5.3.2	Inspección Técnica de Seguridad previa a Espectáculo Público				
	Locales cerrados o al aire libre hasta 3,000 espectadores	5.500%	187.00	191.59	97.60%
5.3.3	Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil				
	a) Hasta 120 m2	2.400%	81.60	106.47	76.64%
	b) Más de 120 m2 hasta 500 m2	3.800%	129.20	171.60	75.29%
6. SECRETARIA GENERAL					
6.01	Interposición de Recurso de Apelación	0.882%	30.00	58.18	51.56%
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL					
6.03	Matrimonio Civil				
	a. Horas laborables en local municipal	4.412%	150.00	218.97	68.50%
	b. Horas no laborables en local municipal	5.882%	200.00	271.82	73.58%
	c. Fuera del local municipal y en el distrito	8.824%	300.00	417.80	71.80%
	d. Fuera del distrito en Lima Metropolitana	14.118%	480.00	700.39	68.53%
6.05	Retiro de Expediente Matrimonial	1.176%	40.00	45.28	88.34%
6.06	Anotación marginal por mandato Judicial o Notarial, incluye inscripción de divorcio	2.353%	80.00	83.70	95.58%
6.07	Inscripción de partidas por Adopción	6.029%	205.00	217.30	94.34%
6.12	Reconocimiento voluntario	0.588%	20.00	21.35	93.68%
6.15	Rectificación administrativa de Partidas	0.441%	15.00	25.88	57.96%
SERVICIOS EXCLUSIVOS					
1	Reprogramación de fecha de matrimonio	0.588%	20.00	35.95	55.63%
2	Actualización de expediente matrimonial	0.882%	30.00	32.43	92.51%
3	Constancia de trámite matrimonial	0.441%	15.00	24.64	60.88%
4	Dispensa para publicación de Edicto				
	a. Por día	0.882%	30.00	32.58	92.08%
5	Publicación de Edicto de otro municipio	0.882%	30.00	30.89	97.12%
6	Por no aistir Matrimonio Masivo	1.471%	50.00	50.66	98.70%
7	Certificado de No inscripción de nacimiento	0.735%	25.00	32.95	75.87%
8	Expedición de partidas				
	a. Uso en el país	0.441%	15.00	18.31	81.92%
	b. Uso en el extranjero	0.882%	30.00	37.56	79.87%
9	Certificado de soltería o viudez				
	a. Uso en el país	0.882%	30.00	32.86	91.30%
	b. Uso en el extranjero	1.618%	55.00	55.19	99.66%
10	Ubicación del folio o libro de la partida	0.235%	8.00	13.06	61.26%
11	Inscripción Fotógrafo y/o Champagnero (mensual)	0.294%	10.00	19.82	50.43%

Fuente: Municipalidad Distrital de Independencia
Elaboración: SAT-Gerencia de Asuntos Legales