

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Or den	S/.			% UIT 3.600	Auto- má- tico	EVALUACIÓN		Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE											
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y LICENCIAS SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO											
1001	1	Aprobación de Anteproyecto en consulta. (Ley N° 27157, 20.07.99, D.S. N° 008/MTC, 17.02.2000 y D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005).	<p>1. Formulario Oficial Múltiple FOM debidamente llenado y firmado por el arquitecto proyectista y el propietario, y hoja de trámite por duplicado.</p> <p>2. Plano de localización y ubicación. Escala 1:500 firmado por el propietario y firmado y sellado por Arquitecto.</p> <p>3. Planos de arquitectura. Escal 1:50 o 1:100, firmado por el propietario, y firmado y sellado por el arquitecto.</p> <p>4. Memoria justificativa firmado y sellado por Arquitecto.</p> <p>5. Presupuesto de obra debidamente firmado por el proyectista y cuadro de valores unitarios.</p> <p>6. Contar con Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios adjuntando copia simple del mismo o indicando por escrito número y fecha de expedición del Certificado de Parámetros Urbanísticos vigente.</p> <p>7. Fotografías a color con vista frontal y vista longitudinal que permita visualizar el perfil urbano.</p> <p>8. Certificado de habilitación del proyecto del CAP.</p> <p>9. Autorización de Sectores (De ser el caso).</p> <p>10. Estudio de Impacto Ambiental elaborado por empresa autorizada por autoridad competente (De ser el caso).</p> <p>11.- Para edificios de mas de 5 pisos, centros y galerías comerciales, campos feriales, establecimientos de hospedaje, o edificios de concentración masiva de público se requiera revisión del delegado Ad-hoc CGBVP, INDECI.</p> <p>12. Derecho de Pago correspondiente</p>	129,4706	<p>Derecho de Trámite 0.10% Valor de Obra Mínimo 3.596404%</p> <p>Derecho Revisión: a) Por Comisión Técnica 0.05% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional 0.05% Valor de Obra</p> <p>b) Por cada delegado Ad-hoc 0.02% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional Mínimo 0.02%</p>		10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica distrital	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital Apelación: Comisión Técnica provincial	
1002	2	Licencia de Obra para Edificación Nueva (Ley N° 27157, 20.07.99, D.S. N° 008/MTC, 17.02.2000 y D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005).	<p>1. Formulario Único Oficial FUO - Parte1 por triplicado debidamente llenado y firmado por el Propietario, abogado y proyectista y Hoja de trámite por duplicado.</p> <p>2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad conteniendo las áreas linderos y medidas perimétricas del predio con una antigüedad no mayor a 90 días. De tratarse de personas jurídicas deberán acreditar su personería adjuntando copia literal del registro de personas jurídicas vigente.</p> <p>3.- De tratarse de construcciones sujetas al Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad común, conforme al Art. 133 del D.S.No. 008-2000-MTC, deberá adjuntar el el Acta de la Junta de Propietarios autorizando la ejecución de la obra.</p> <p>4. Plano de localización y ubicación Escala 1:500 firmado por el propietario, firmado y sellado por arquitecto.</p> <p>5. Planos de arquitectura Escala no menor a 1:75 firmado por el propietario y firmado y sellado por arquitecto.</p> <p>6. Planos de estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales firmado por propietario, firmado y sellado por Ingeniero de especialidad.</p> <p>7. Memoria justificativa firmado y sellado por Arquitecto para edificaciones de más de 4 pisos o mayor de 1000 m2 construidos.</p> <p>8. Presupuesto de obra debidamente firmado por el proyectista y cuadro de valores unitarios.</p> <p>9. Contar con Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios adjuntando</p>	226,57	<p>Derecho de Trámite 0.25% Valor de Obra Mínimo 6.2937708%</p> <p>Derecho Revisión: a) Por Comisión Técnica 0.10% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional 0.10% Valor de Obra</p> <p>b) Por cada delegado Ad-hoc 0.02% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional 0.02% Valor de Obra</p> <p>De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304%</p>		20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Distrital	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital Apelación Comisión Técnica Provincial	
				32,37							
				32,37							
				97,10							

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	den			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
			copia simple del mismo o indicando por escrito número y fecha de expedición del Certificado de Parámetros Urbanísticos vigente. 10. Fotografías a color con vista frontal y vista longitudinal que permita visualizar el perfil urbano. 11. Certificados de habilitación del proyecto de CAP y CIP. 12. Factibilidad de servicio de luz, agua y desagüe (De ser el caso). 13. Autorización de Sectores (De ser el caso). 14. Estudio de Impacto Ambiental (para quintas, conjuntos habitacionales, comercios, antenas, grifos, y similares) de ser el caso. 15. Pago por derecho de trámite correspondiente Nota: a. Conforme el artículo 53o. del D.S. No. 011-2005-VIVIENDA, las edificaciones del sector público nacional requerirán licencia de obra. b. Se adjuntará la autorización del Ministerio de Educación de tratarse de proyectos que correspondan a locales de uso educativo c. Se adjuntará la autorización del Ministerio de Salud de tratarse de proyectos que correspondan a locales de uso hospitalario (hospitales, clínicas y similares). d. Si el proyecto presentado contiene instalaciones de gas y/o petróleo, deberá contar con la autorización de OSINERG	71,00	3.600						
1003	3	Licencia de Obra para Autoconstrucción a) Con presentación de planos (Ley N° 27157, 20.07.99, D.S. N° 008/MTC, 17.02.2000 y D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005). b) Sin presentación de planos (área techada menor de 90 m2). (Ley N° 27157, 20.07.99 y D.S. N° 008/MTC, 17.02.2000)	1. Formulario Único Oficial FUO - Parte1 por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, abogado y proyectista y hoja de trámite por duplicado 2. Copia literal del dominio o copia del título de propiedad 3. Plano de localización y ubicación Escala 1:500 firmado por el propietario, firmado y sellado por Arquitecto. 4. Planos de arquitectura escala no menor a 1:75 firmado por el propietario y firmado y sellado por Arquitecto. 5. Planos de estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales firmado por propietario, firmado y sellado por Ingeniero de especialidad. 6. Memoria justificativa firmado y sellado por Arquitecto para edificaciones de más de 4 pisos o mayor de 1000 m2 construidos. 7. Presupeusto de obra debidamente firmado por el proyectista y cuadro de valores unitarios. 8. Contar con Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, adjuntando copia simple del mismo o indicando por escrito número y fecha de expedición del certificado de parámetros urbanísticos vigente 9. Fotografía a color con vista frontal y vista longitudinal que permita visualizar el perfil urbano. 10. Certificados de habilitación del proyecto de CAP y CIP 11. Fctibilidad de servicio de luz, agua y desagüe(de ser el caso) 12. Autorización de sectores (de ser el caso) 13. Estudio de impacto ambiental (de ser el caso) 14. Pago por derecho de trámite correspondiente	226,57		20 días		Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión técnica Distrital	Reconsideración Comisión Técnica Distrital Apelación: Comisión Técnica Provincial	
			1. Formulario Único Oficial FUO - Parte1 y Hoja de trámite (firmado exclusivamente por el propietario y abogado). 2. Listado de ambientes que se pretende construir (firmado exclusivamente por el propietario). 3. Copia literal de dominio o del título de propiedad. 4. Derechos de pago correspondientes	71,00			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Distrital	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital Apelación: Comisión Técnica Provincial	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			%	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
				226,57	0.25% Valor de Obra Mínimo 6.293708%						
				97,10	Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304%						
				71,00	Deterioro de pista y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra Municipal 0.6% Valor de Obra Supervisión de Obra al CAP - CIP 2% por cada inspección El valor de obra estará sujeto al reajuste mensual conforme los índices aprobados por el INEI						
1004	4	Licencia de obra para remodelación, ampliación, modificación, refacción o puesta en valor. (Ley N° 27157, 20.07.99, D.S. N° 008/MTC, 17.02.2000 y D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005).	1. Formulario Único Oficial FUO - Parte1 y anexos por triplicado debidamente llenado y firmado por el proyectista, abogado y propietario y Hoja de Trámite por duplicado. 2. Copia literal de dominio, donde conste la Declaratoria de Fábrica o Conformidad de Obra o Licencia de Obra (En caso de no estar inscrita), en el mismo que deberá constar el área, linderos y medidas perimétricas del terreno con una antigüedad no mayor a 90 días de expedida, caso contrario adjuntar copia de la licencia de obra, conformidad de obra o declaratoria de fábrica con los planos correspondientes. 3. Autorización de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Plano de localización y ubicación Escala 1:500 firmado por el propietario y sellado por Arquitecto. 5. Planos de arquitectura Escala no menor a 1:75 firmado por propietario y firmado y sellado por Arquitecto. 6. Planos de estructuras, firmado y sellado por ingeniero. 7. Planos de instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales firmado por el propietario y firmado y sellado por Ingeniero de especialidad.(En caso que la Comisión Técnica lo estime necesario). 8. Memoria justificativa firmado y sellado por Arquitecto para edificaciones de más de 4 pisos o mayor de 1000 m2 construidos. 9. Presupuesto de obra con sub-partidas debidamente firmado por el proyectista y cuadro de valores unitarios. 10. Contar con Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios adjuntando copia simple del mismo o indicando por escrito número y fecha de expedición del Certificado de Parámetros Urbanísticos vigente. 11. Fotografías a color (De ser el caso), las que deberán permitir visualizar el perfil urbano. 12. Certificados de habilitación del proyecto de CAP y CIP según corresponda. 13. Autorización de Sectores (De ser el caso). 14. Pago por derecho de trámite correspondiente 15. Factibilidad de servicios de agua, luz y desagüe de ser el caso.	226,57	Derecho de Trámite 0.25% Valor de Obra Mínimo 6.293708%		20 días		Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Distrital	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital Apelación: Comisión Técnica Provincial
				32,37	Derecho Revisión: a) Por Comisión Técnica 0.10% Valor de Obra Mínimo 0.899101%						
				32,37	3ra. revisión adicional 0.10% Valor de Obra b) Por cada delegado Ad-hoc 0.02% Valor de Obra Mínimo 0.899101%						
				97,10	3ra. revisión adicional 0.02% Valor de Obra De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304%						
				97,10	Deterioro de pista y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra Municipal 0.6% Valor de Obra Supervisión de Obra al CAP - CIP						
				71,00	2% por cada inspección El Valor de Obra estará sujeto al reajuste mensual conforme los índices aprobados por el INEI.						

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		C A L I F I C A C I Ó N			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	S/. % UIT 3.600			Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite	Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
					Silencio Positivo	Silencio Negativo					
1005	5	Licencia de Obra Automática (Válido sólo en caso de contar con Anteproyecto Aprobado y con la presentación del expediente de Licencia de Obra, adjunto a Formulario Unico Oficial FUIO Parte 1). (Ley N° 27157/20.07.99, D.S. N° 008/MTC/17.02.2000 y D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005).	1. Anexo D del Formulario Único Oficial FUIO - Parte1 y Hoja de trámite. 2. Declaración Jurada de los proyectistas y del profesional responsable de obra (En el que señale que el proyecto de arquitectura no presenta cambios con respecto al anteproyecto el aprobado, que los proyectos de ingeniería cumplen con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad al proyecto) 3. Comunicar la fecha de inicio de la obra conforme lo dispuesto en el artículo 46° inciso a) del D.S. No. 011-2005-VIVIENDA. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10 71,00	Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304% Supervisión de Obra al CAP - CIP 2% por cada inspección	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano Apelación Alcalde
1006	6	Licencia de Obra Provisional (Vigencia 30 días) (Ley N° 27157, 20.07.99, D.S. N° 008/MTC, 17.02.2000 y D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005).	1. Anexo D del Formulario Único Oficial FUIO - Parte1 y Hoja de trámite. 2. Declaración Jurada de los proyectistas y del profesional responsable de obra (En el que señale que el proyecto de arquitectura no presenta cambios con respecto al anteproyecto aprobado, que los proyectos de ingeniería cumplen con la reglamentación vigente y que la obra se ejecutará de conformidad con el mismo). 3. Comunicar la fecha de inicio de la obra conforme lo dispuesto en el artículo 46o. inciso a) del D.S. No. 011-2005-VIVIENDA. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10 71,00	Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304% Supervisión de Obra al CAP - CIP 2% por cada inspección	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
1007	7	Autorización para la construcción de Obra Menor. (Apertura y/o cierre de vanos- encimado de cerco, construcción de parapeto, colocación de reja y construcciones de menor envergadura). (Para obras menores de 30 m2 y que no alteren la fachada existente, ni afecten la estructura de la edificación). (Ordenanza Mun. N° 080/MJM, 07.02.2002 y D.S. N° 011-2005.	1. Formulario Oficial Múltiple FOM y Hoja de trámite (por duplicado). Debidamente llenado y firmado por el propietario y Hoja de Trámite correspondiente. 2. Copia literal de dominio, donde conste la Declaratoria de Fábrica o Conformidad de Obra o Licencia de Obra (En caso de no estar inscrita). 3. Autorización de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Plano de ubicación, con el detalle de la ampliación (de ser el caso), cuadro comparativo y áreas, debidamente firmado por el propietario y el proyectista o responsable de la obra (arquitecto o ingeniero). 5. Planos de arquitectura. 6. Memoria descriptiva (detallando los trabajos a realizar y el plazo de culminación de la obra) presupuesto de obra de las áreas a ser ampliadas o variadas debidamente firmado y sellado por el profesional proyectista. 7.- Carta de Seguridad de Obra firmada por el profesional arquitecto o ingeniero civil. 8.- FUIO - Parte 1 (de tratarse de obras que impliquen un aumento del área techada) debidamente firmado y sellado por el responsable de obra y el propietario, pudiendo exonerarse del dictámen del abogado sólo de contar con la licencia de obra vigente. 9. Certificado de Habilidad Profesional. 10. Pago por derecho de trámite correspondiente.	161,84 97,10	Derecho de Revisión 4.95506% De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304% Deterioro de pista y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra 0.6% Valor de Obra			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Apelación:
1008	8	Trabajos de acondicionamiento y/o refacción (No aplicable a monumentos con valor histórico y monumental calificable). Art.52 D.S. N°008/MTC/17.02.2000 D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005.	1. Formulario Oficial Múltiple FOM y Hoja de trámite. 2. Memoria descriptiva firmada por profesional. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	32,37	Derecho de Trámite Mínimo 0.899101%	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de Catastro y Obras Privadas Apelación: Alcalde
1009	9	Licencia de obras para cercado (terrenos baldíos) Ley Nro.27157, 20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000 D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005.	1. Formulario Único Oficial FOM (por duplicado) y Hoja de trámite. 2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad en el que consten el área linderos y medidas perimétricas del terreno, conteniendo el dictámen del abogado de conformidad al Art° 49 de DS N°008 2000-MTC. 3. Plano de localización y ubicación.	194,21	Derecho de Trámite 0.25% Valor de Obra Mínimo 5.394608% De estar aprobado: Derecho por Licencia			5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
			4. Presupuesto de Obra. 5. Plano de elevación de cerco frontal. 6. Carta de Seguridad de Obra suscrita por el Arq. O Ing. Civil. 7. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10	1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304% Deterioro de pista y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra 0.6% Valor de Obra						
1010	10	Licencia de obra para Demolición Ley Nro.27157, 20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000 D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005.	1. Formulario Único Oficial FUO - Parte1 y anexos por triplicado debidamente llenado y firmado por el proyectista, abogado y propietario y Hoja de Trámite por duplicado. 2. Copia literal de dominio inscrita ante la SUNARP, donde conste la Declaratoria de Fábrica o Conformidad de Obra o Licencia de Obra (En caso de no estar inscrita). 3.- De no contar con el registro de la edificación materia de demolición adjuntar Certificado de gravamen (30 días máximo de vigencia). 4. Plano de localización y ubicación Escala 1:500 firmado por propietario, y firmado y sellado por Arquitecto. 5. Planos de planta Escala 1:75 firmado por propietario, firmado y sellado por Arquitecto. 6. Certificado de habilitación de proyecto de profesional del CAP 7.- De estar dentro del Régimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común, deberá adjuntar el Acta de la Junta de Propietarios autorizando la demolición. 8. Presupuesto de obra debidamente firmado por el proyectista. 9. Fotografía a color del inmueble. 10. En caso de uso de explosivos : - Autorización de entidades competentes (DISCAMEC, INDECI, FF.AA). - Seguro contra todo riesgo para terceros. - Cargo de carta de comunicación a los propietarios colindantes comunicándoles la fecha y hora en que se efectuarían las detonaciones. 11. Pago por derecho de trámite correspondiente	226,57 32,37 32,37 97,10	Derecho de Trámite 0.25% Valor de Obra Mínimo 6.293708 % Derecho Revisión: a) Por Comisión Técnica 0.10% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional 0.10% Valor de Obra b) Por cada delegado Ad-hoc 0.02% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional 0.02% Valor de Obra De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304% Deterioro de pistas y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra Municipal 0.6% Valor de Obra		20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Distrital	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital Apelación: Alcalde	
1011	12	Ampliación de plazo de la Licencia de Obra Antes de la caducidad de la licencia y por única vez Vigencia: 12 meses Ley Nro.27157, 20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000. D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005.	1. Formulario Oficial Múltiple FOM y Hoja de trámite firmado por propietario, firmado y sellado por responsable de obra por duplicado. 2. Copia de la Licencia de Obra anterior. 3. Cronograma de obra de tratarse de un proyecto a gran escala. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente NOTA: a. Procede sólo si no se han variado los parámetros urbanísticos y/o edificaciones, con cualquier nivel de avance de obra. b. En caso de haber variado los parámetros urbanísticos y edificatorios, sólo procede si se hubiera edificado más del 50% del total del área techada aprobada.	97,10	Derecho de Trámite Mínimo 2.697304%	X		Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde	
1012	13	Revalidación de la Licencia de Obra (Después de la caducidad - vigencia 36 meses) (Ley N° 27157, 20.07.99, D.S. N° 008/MTC, 17.02.2000 y D.S. N° 011-2005-VIVIENDA	1. Formulario Oficial Múltiple FOM y Hoja de trámite firmado por propietario, y firmado y sellado por responsable de obra por duplicado. 2. Copia de la Licencia de Obra anterior. 3. Presupuesto de obra (por el saldo de obra a ejecutar). 4. Certificado de habilitación de responsable de obra. 5.- Copia literal de dominio o título de propiedad de no ser el indicado en la licencia de obra. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente NOTA:	194,21 97,10	Derecho de Trámite 0.25% Valor de Obra Mínimo 5.394608 % De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304% Deterioro de pista y		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			%	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
			a. Procede sólo si no se han variado los parámetros urbanísticos y/o edificatorios, con cualquier nivel de avance de obra. b. En caso de haber variado los parámetros urbanísticos y edificatorios, sólo procede si se hubiera edificado más del 50% del total del área techada aprobada. c. De caducar la licencia de obra con un avance menor del 50% del total del área techada aprobada y de haber variado los parámetros urbanísticos y/o edificaciones, el propietario podrá solicitar una nueva licencia.	71,00	veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra 0.6% Valor de Obra Supervisión de Obra al CAP - CIP 2% por cada inspección						
1013	14	Licencia de Obra en Vía de Regularización (Ley N° 27157, 20.07.99, D.S.008/MTC/17.02.00 y Ley N° D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005).	1. Formulario Único Oficial FUO - Parte1 por triplicado debidamente llenado y firmado por el Propietario, abogado y proyectista y Hoja de trámite por duplicado. 2. Anexo D del Formulario Único Oficial FUO - Parte1. 3. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad conteniendo las áreas linderos y medidas perimétricas del predio con una antigüedad no mayor a 90 días. De tratarse de personas jurídicas deberán acreditar su personería adjuntando copia literal del registro de personas jurídicas vigente. 4. Autorización de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común). 5. Plano de localización y ubicación Escala 1:500 firmado por propietario, firmado y sellado por Arquitecto. 6. Planos de arquitectura Escala no menor a 1:75 firmado por propietario, firmado y sellado por Arquitecto. 7. Memoria justificativa firmado y sellado por Arquitecto para edificaciones de más de 4 pisos o mayor de 1000 m2 construidos. 8. Presupuesto de obra y cuadro de valores unitarios. 9. Contar con Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios adjuntando copia simple del mismo o indicando por escrito número y fecha de expedición del Certificado de Parámetros Urbanísticos vigente. 10. Fotografías a color con vista frontal y vista longitudinal que permita visualizar el perfil urbano. 11.- Carta de Seguridad y responsabilidad de Obra firmada por el profesional responsable. 12. Certificados de habilitación del proyecto de CAP. 13. Pago por derecho de trámite correspondiente NOTA: a. En caso que se requiera tramitar licencia para ejecutar una obra de cualquier tipo, vinculada a una edificación existente que requiera de regularización, ambos trámites se podrán efectuar simultáneamente. b. En caso de contar con dictamen DESAPROBADO implicará la adecuación de la edificación mediante la presentación paralela de una licencia de obra para ampliación, modificación, remodelación y/o demolición, según el tipo de obra que corresponda. c. Una vez obtenida la licencia de regularización de obra, se deberá tramitar el Certificado de Finalización de Obra y Zonificación respectivo.	226,57 32,37 32,37 97,10	Derecho de Trámite 0.25% Valor de Obra Mínimo 6.293708 % Derecho de Revisión: a) Por Comisión Técnica 0.10% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional 0.10% Valor de Obra b) Por cada delegado Ad-hoc 0.02% Valor de Obra Mínimo 0.899101% 3ra. revisión adicional 0.02% Valor de Obra De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304% Deterioro de pista y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra Municipal 0.1% Valor de Obra Multa por Regularización 10% Valor de Obra		20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Distrital	Reconsideración: Comisión Técnica Distrital Apelación: Comisión Técnica Provincial	
1014	15	Pre declaratoria de Fábrica (Anotación preventiva) (Vigencia 12 meses) Ley Nro.27157, 20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000 D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005.	1. Anexo C del Formulario Único Oficial FUO - Parte1 y Hoja de trámite firmado por el propietario y responsable de obra o proyectista con firmas legalizadas. 2. Memoria Descriptiva de acuerdo al proyecto aprobado. 3.- Copia de la Resolución de Licencia de Obra ó indicar por escrito No, Resolución. 4. Planos de Localización y Ubicación; Plantas de Arquitectura (3 juegos). 5.- Certificado de Numeración. 6.- De tratarse de predios de propiedad exclusiva y/o bienes de servicios comunes deberá adjuntar: Boleta de habilitación del profesional que otorga la pre-fábrica, Reglamento interno y 03 juegos de planos de independización.	97,10	Derecho de Trámite 2,697304%	X		Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas Apelación Alcalde	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
			7. Pago por derecho de trámite correspondiente			3.600					
1015	16	Certificado de Finalización de Obra y Zonificación a) Sin variaciones en el proyecto. Ley Nro.27157/20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000 D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005. b) Con variaciones en el proyecto. D.S. 008/MTC/17.02.2000 D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005.	1. Formulario Oficial Múltiple FOM por duplicado y Hoja de trámite. 2. Declaración de propietario indicando que se ha ejecutado la obra de acuerdo con la Licencia de Obra, sin ninguna variación respecto a proyecto aprobado. 3. Comprobante de pago de aporte a SERPAR, (edificaciones multifamiliares, quintas conjuntos residenciales) ser el caso. 4. Derecho de pago correspondiente. 1. Formulario Oficial Múltiple FOM por duplicado y Hoja de trámite. 2. Planos de replanteo: Plano de ubicación, planos de replanteo de arquitectura plantas, cortes, elevaciones; firmado por propietarios, firmados y sellado por responsable de obra. 3. Comprobante de pago de aporte a SERPAR, (viviendas multifamiliares) de ser el caso. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente Nota: De ser observado el proyecto, el propietario previamente deberá subsanar las observaciones antes del término de vigencia de la licencia de obra. De advertirse variaciones no autorizadas que impliquen cambio de uso, mayor densidad, aumento de áreas techadas o modificaciones en las estructuras, se exigirá al propietario que efectúe el trámite de regularización.	129,47 129,47 32,37	Derecho de Trámite 3,596405% Derecho de Trámite 3,596405% Derecho de Revisión 0,25% Valor de Obra Mínimo 0,899101 %		10 días 10 días	Unidad de Trámite Documentario Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano Desarrollo Urbano Comisión Técnica Distrital	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde Comisión Técnica Distrital Apelación: Comisión Técnica Provincial	
1016	17	Declaratoria de Fábrica Ley Nro.27157, 20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000 D.S.No.011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005.	1. Formulario Único Oficial FOU - Parte 2 por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario y profesional responsable o constataador (arquitecto o ingeniero civil) y hoja de trámite por duplicado. 2. Copia simple del Certificado Literal de Dominio en caso de no haberse presentado Formulario Único Oficial FOU - Parte1, o de haber cambiado el propietario. 3. Contar con Certificado de Finalización de Obra y Zonificación. 4. Planos de Localización y Ubicación; Plantas de Arquitectura (3 juegos). 5.- Certificado de Numeración. 6. Hoja de Datos Estadísticos debidamente llenada (3 juegos). 7.- Planos de independización (de ser el caso). 8. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10	Derecho de Trámite 2,697304%		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas Apelación: Alcalde	
1017	18	Resellado de planos aprobados (Ley Nro.27157 y D.S. 008/MTC/17.02.2000)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Juego de copias de planos aprobados para firmado y sellado. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente NOTA: El primer resellado es gratuito	97,10	Derecho de trámite 2,697304%	X		Unidad de Trámite Documentario	Desarrollo Urbano		
1018	19	Certificado de Habitabilidad o Inhabitabilidad. (Sólo para viviendas hasta 60m2. Incluye informe sobre predios tugurizados). R.N.C., Decreto de Alcaldía 121-MML/17.11.83 y Decreto Ley N° 18270. R.M. No. 241-87-VC-5100 (23.06.1987)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia Literal de Dominio o Título de propiedad que acredite la titularidad y la independización del inmueble. 3. Plano de Ubicación y distribución firmados y sellados por el profesional responsable y/o constataador de la obra y el propietario 4. Contar con Licencia de Obra o Finalización de Obra y Zonificación. 5. Carta de Seguridad de Obra, firmada y sellada por el profesional responsable y/o constataador de la obra y el propietario. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente	161,84	Derecho de Trámite 4,495506%		20 días	Unidad de Trámite Documentario	Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde	
1019	20	Habilitación Temporal de Obras: a) Retiro Municipal (con material desmontable). Ordenanza Mun. N° 005/MJM/ 14.08.1999 Ordenanza Mun. N° 018/MJM/ 30.12.1999 b) Galerías Comerciales. c) Playa de Estacionamiento.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Plano de Ubicación indicando áreas y medidas del retiro a construir o la del estacionamiento según corresponda y plano de Localización Firmado por el arquitecto. 3. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), firmado por Arquitecto. 4. Fotografía de la fachada, Apunte o perspectiva mostrando el entorno. 5. Memoria Descriptiva y presupuesto. 6. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad.	194,21 97,10	Derecho de Trámite 0,25% Valor de Obra Mínimo 5,394608 % Derecho por Licencia 1,5% Valor de Obra Mínimo 2,697304 %		20 días	Unidad de Trámite Documentario	Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	den			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		Ordenanza Mun. N° 202/MML/28/01/99	7. Autorización de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común). 8. Carta Notarial de Compromiso de propietario para retirar lo habilitado cuando la Municipalidad lo requiera (Sólo para Habilitación de Retiro Municipal). 9. Pago por derecho de trámite correspondiente		3.600						
1020	21	Autorización para Instalación de Antenas Tubulares (Estructura metálica, parabólica o similares) Ordenanza Mun. N° 079/MJM/ 02.02.2002 Ley Nro.27157, 20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000	1. Formulario Oficial Múltiple FOM y Hoja de trámite. 2. Copia literal de dominio, donde conste la Declaratoria de Fábrica o Conformidad de Obra o Licencia de Obra (En caso de no estar inscrita). 3.- Copia del contrato de arrendamiento (De ser el caso). 4. Autorización de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común). 5. Plano de localización y ubicación Escala 1:500 firmado por propietario, y firmado y sellado por Arquitecto. 6. Planos de arquitectura Escala 1:50 o 1:100 firmado por propietario, firmado y sellado por Arquitecto. 7. Planos de Estructuras Firmado por Ingeniero Civil. 8. Planos de Instalaciones Eléctricas firmado por Ingeniero Civil. 9. Memoria justificativa firmado y sellado por Arquitecto. 10. Certificados de habilitación del proyecto del CAP - CIP 11. Declaración Jurada de responsabilidad de proyecto firmada y sellada por profesional. 12. Contar con Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. 13. Fotografías a color con vista frontal y vista longitudinal que permita visualizar la ubicación de las instalación con relación a su entorno urbano. 14. Presupuesto de obra y cuadro de valores unitarios. 15. Autorización de Entidad correspondiente. 16- Autorizacion de vecinos, de ser el caso 17- Derecho de pago correspondiente	546,07 97,10 97,10 97,10 71,00	Derecho de Trámite 15,168708% Revisión Técnica (CIP) 0.02% Valor de Obra Mínimo 2.697304 % Derecho de Revisión: a) Por Comisión Técnica 0.10% Valor de Obra Mínimo 2.697304 % 3ra. revisión adicional 0.10% Valor de Obra De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 2.697304 % Deterioro de pista y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra 0.6% Valor de Obra Supervisión de Obra CAP - CIP 2% por cada inspección		20 días	Unidad de Trámite Documentario	Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde	
1021	22	Retiro de Antena Tubular (Ordenanza Mun. N° 079/MJM/ 02.02.2002)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Autorización para Instalación de Antenas Tubulares 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	129,47	Derecho de Trámite 3,596404%	X		Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde	
1022	23	Autorización para Ejecución de Obras Civiles en Horario Extemporáneo y Excepcional (Ordenanza Mun. N° 077/MJM/ 02.02.2002)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	163,93	Derecho de Trámite 4,553513%		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde	
1023	24	Visación de correcciones de Observaciones de Registros Públicos Documentos expedidos por la Gerencia de Desarrollo Urbano. Reglamento General de Registros Públicos N° 195-2001 SUNARP7SN	1. Formulario Oficial Múltiple FOM y Hoja de trámite 2. Esquela de Observación expedida por los Registros Públicos 2. Formularios observados originales 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10	Derecho de Trámite 2,697304%		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde	
1024	25	Asignación de Numeración. Ley Nro.27157, 20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000.		129,47	Derecho de Trámite: Exterior 3.596404 % cada número			Unidad de Trámite	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		a) Para predios con licencia de obra. b) Para predios con Declaratoria de Fábrica en proceso de regularización.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad y copia literal de dominio fedateada. 3. Licencia de construcción y/o declaratoria de fábrica o certificado de finalización de obra. 4. De ser el caso: Autorización de apertura de puerta. 5. Derecho de pago por asignación de número 1.- Copia del Título de dominio expedido por la SUNARP. 2.- copia de los planos de ubicación y distribución registrados. 3.- Copia del informe técnico del verificador responsable. 4.- Copia del asiento correspondiente al rubro de cargas registrales. 5.- De encontrarse dentro del régimen de propiedad exclusiva y común, deberá adjuntar copia simple del documento de independización y reglamento interno (De ser el caso). 6. Derecho de pago por asignación de número	64,74	Interior 1.798202 % cada número		5 días 8 días		Documentario		Privadas. Apelación: Alcalde
1025	26	Certificado de Nomenclatura (Ley Nro.27157/20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Título de propiedad y copia literal de dominio fedateada. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente por unidad catastral independizada y/o inscrita ante la SUNARP. 4.- En caso de existir observación registral, adjuntar esquila de observaciones.	129,47	Derecho de Trámite 3.596404 % por Certificado			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1026	27	Certificado de Jurisdicción. (Sólo para propietarios) (Ley Nro.27972 del 27.05.03)	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde 2. Título de propiedad y copia literal de dominio fedateada. 3. Derecho de pago correspondiente por cada unidad catastral independizada ante la SUNARP.	142,00	Derecho de Trámite 3,944440%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1027	28	Visación de planos para declaración de propiedad por trámite notarial de Prescripción Adquisitiva de Dominio. Art. 505-2 del Código Procesal Civil (04.03.02) Art. 5° de la Ley 27333 (30.07.99) Art. 36°. Del D.S. N° 008-2000-MTC (17.02.2000) Ordenanza 199-MJM	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Plano de ubicación a escala 1/500 y localización a 1/10000 ó 1/5000, el que deberá contener secciones viales de las vías colindantes, linderos del predio matriz debidamente firmado y sellado por el profesional responsable y firmado por el posesionario (02 juegos). 3. Plano perimétrico a escala 1/50, el que contendrá: linderos y medidas perimétricas, ángulos y curvas de nivel (de ser el caso) de tratarse de predios mayores a 500m2, éstos contendrán coordenadas geográficas UTM, nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes debidamente firmado y sellado por el profesional responsable y el posesionario (02 juegos). 4.- Memoria Descriptiva indicando lo descrito en los planos además de una descripción general de la edificación incluyendo estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas (02 juegos) debidamente firmado y sellado por el profesional responsable. 5.- copia de la Minuta o contrato privado de compra-venta y/o de la documentación que acredite la posesión pacífica o continúa del bien inmueble con una antigüedad mayor de 5 años. 6.- Otros documentos que acrediten la posesión pacífica y continúa del predio por más de 5 años (de ser el caso). 7. Certificado de Cargas y Gravámenes del predio expedido por la SUNARP. 8.- Certificado de Habilitación del profesional arquitecto o ingeniero civil. 9. Pago por derecho de trámite correspondiente Nota: La documentación técnica presentada deberá indicar la denominación de POSESIONARO.	129,47	Derecho de Trámite 3,596404%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1028	29	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. Vigencia: 18 meses Ley Nro.27157 (20.07.99) y D.S. N° 008/MTC Ordenanzas Nrs. 341-MML (06.12.2001) y 422-MML (06.12.2000)	1. Formulario Oficial Múltiple (FOM) y hoja de trámite. 2. Plano de ubicación consignando área del terreno. 3. Derecho de pago correspondiente.	144,09	Derecho de Trámite 4,002450%			5 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		(06.12.2002).									Apelación: Alcalde
1029	30	Certificado de Zonificación y Vías. (Res. No 447-91/MML-AM-SMDU) Ley General de Habilitaciones Urbanas No. 26878 D.S. No. 011-98-MTC D.S. No. 010-2005-VIVIENDA Ordenanzas Nos. 341-MML (06.12.2001) y 422-MML (06.12.2002)	1. Solicitud simple dirigida al Señor Alcalde. 2. Copia de la minuta de compra-venta ó copia simple de la escritura pública ó ficha registral donde se describan las áreas y linderos del predio. 3. Croquis de ubicación y localización. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10	Derecho de Trámite 2,697304%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1030	31	Certificado Catastral. Ley Nro.27972 del 27.05.03	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Título de propiedad y copia literal de dominio fedateada. 3. Contar con Declaración Jurada de Autoavalúo (última). 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	161,84	Derecho de Trámite 4,495506%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1031	32	Certificado de Retiro Municipal. Ley Nro.27972 del 27.05.03 D.S. No. 063-70-VI Tomo III Cap. VI (15.12.70)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Croquis o plano de ubicación (1/500) y de localización (1/10000). 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	129,47	Derecho de Trámite 3,596404%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1032	33	Certificado de Alineamiento. (R.N.C., artículo. : III, VII, VIII) (RM N° 3F Título C/22.01.64) Ordenanza No. 341-MML (06.12.2001)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Fotos panorámicas de la zona donde se encuentra el predio. 4. De tratarse de vías arteriales y colectoras deberá adjuntar el Certificado de Zonificación y vías actualizado emitido por la MML. 5. Pago por derecho de trámite correspondiente	161,84	Derecho de Trámite 4,495506%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1033	34	Reporte de Catastral. Ley Nro.27972 del 27.05.03	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Contar con Declaración Jurada de Autoavalúo (última) y/o contar con documento de inidependización. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente a partir de dos unidades catastrales	Gratuito 129,47 7,10	Derecho de Trámite 0% (1 unidad catastral) De 2 a 5 unidades 3,596404% Mas de 5 unidades 0.2% por cada ficha catastral			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1034	35	Rectificación de Ficha Catastral. (Ley Nro.27972 del 27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Contar con Declaración Jurada de Autoavalúo (última) 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	177,50	Derecho de Trámite 4,930556%	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1035	36	Constancia de Linderación y Medidas Perimétricas. Ley Nro.27972 del 27.05.03 Art. 13o. de la Ley No. 2733 (30.07.2000)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedateada. 3. Plano de ubicación y Localización, escala 1:500 firmado y sellado por el profesional responsable arquitecto o ing. Civil (02 juegos). 4. Plano perimétrico conforme las medidas existentes en campo a escala 1/50 ó 1/100, el que deberá consignar: cuadro de datos técnicos, curvas de nivel (de ser el caso) coordenadas heográficas UTM (para predios mayores a 500.00m ²) nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y	142,00	Derecho de Trámite a. Terrenos con un área máxima de 500.00 m ² . 4% b. Terrenos con un área máxima			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	den			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
			(para predios mayores a 500.00m ²); nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas vecinas (de ser el caso) debidamente firmado por el profesional responsable arquitecto o ing. Civil (02 juegos). 5. Memoria descriptiva firmado y sellado por el Arq. ó Ing. Civil (02 juegos). 6.- Boleta de habilidad profesional CAP ó CIP. 7. Pago por derecho de trámite correspondiente	129,47	de 500,00 m ² a mas: 3,596404%						
1036	39	Habilitación Urbana Nueva. Aprobación de proyecto y venta garantizada Ley N° 26878 (21.10.1997). Ley No. 27135, numeral 3.6 art. 79o de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, TUO del Reglamento de la Ley General 010-2005-VIVIENDA (12.05.2005). Ordenanza No. 836-MML (aportes reglamentarios). Decreto de Alcaldía No. 079-MML (03.10.2005). Res No. 540-2003-SUNARP-SN (21.11.2003). Res No. 540-2005-SUNARP-TR-L (22.09.2005).	1. Formulario No 1 (RM 658-97-MTC/15.01). 2. Titulo de Propiedad inscrito en los Registros Públicos, y/o copia de dominio vigente (expedición no mayor a 30 días calendario). 3. En caso de personas jurídicas se acreditará tal condición y la representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas vigentes (expedición menor a 30 días calendario). 4. Certificado de zonificación y vías emitido por la Municipalidad Distrital. 5. Plano de ubicación esc: 1/500 y localización esc: 1/10,000 con coordenadas geográficas UTM (3 copias). 6. Plano perimétrico esc: 1/500 o esc: 1/10,000 con coordenadas UTM y cuadro de datos técnicos (3 copias). 7. Plano topográfico (lotización) esc: 1/500 o 1/1000 con curvas de nivel a 1 metro, medidas perimétricas y áreas de lote, áreas de aportes con cuadro de áreas, secciones viales existentes esc.:1/200, cuadro de datos, indicación de manzanas y vías colindantes con coordenadas UTM (3copias). 8.- Plano de Lotización con indicación de coordenadas geográficas UTM, cuadro de áreas, área de lotes y nomenclatura, denominación de manzanas y habilitaciones urbanas colindantes, cuadro de aportes conforme la Ordenanza No. 836-MML y copia digitalizada en CD. 9. Declaración jurada de inexistencia de canales de regadío, en caso de existir deberá presentar el proyecto de canalización aprobado por el Ministerio de Agricultura. 10. Presupuesto de obra suscrita por el Arq. ó Ing. Civil. 11. Estudio de suelos y detalles de pavimentos de ser el caso. 12. Memoria descriptiva (3 copias). 13. Factibilidad de servicios de agua, desagüe y luz. 14. Plano de ornamentación de parques (de ser el caso). 15. Certificado de Habilitación de Proyectos expedida por el CAP ó CIP. 16. Declaración jurada para reserva de área para aportes reglamentarios 17. De ser el caso: Evaluación de Impacto Ambiental. 18. Pago por derecho de trámite correspondiente CASOS PARTICULARES Y/O ESPECIALES a. Evaluación de Impacto Ambiental: Estudio de impacto ambiental o informe del Instituto Nacional de protección del medio ambiente, aprobado (*). b. Declaración jurada con firma legalizada ante notario público referente a inexistencia de fedatarios o informe de la Dirección General de Reforma Agraria y Asentamiento Rural de existencia de fedatarios (*). c. Declaración jurada de no existencia de acequias de regadío en el terreno por habilitar (RNC-II-IV .9) con firma legalizada del propietario y el proyectista, en caso contrario presentar plano de proyecto de canalización aprobado por el Ministerio de Agricultura (*). d. Informe del Ministerio de Agricultura referente a comunidades agrícolas o campesinas (*). e. Informe del Ministerio de Defensa Nacional: áreas reservadas (*) f. Informe del Instituto Nacional de Cultura: áreas reservadas (*). (* si fuera el caso	1.065,00 1.597,50	Derecho de Trámite 29,583333% Derecho de Revisión CTHU 44,375000% De ser procedente 1% valor de obra Expediente certificado para ser remitido a MML 0.01% por hoja 0.3% por plano Nota cada revisión adicional por parte de la CTHU requerirá nuevo pago		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Desarrollo Urbano Comisión Técnica Dictaminadora de Habilitaciones Urbanas.	Reconsideración: Comisión Técnica Dictaminadora de Habilitaciones Urbanas. Apelación: Alcalde	
1037	40	Habilitación Urbana ejecutada en Vía de Regularización.	1. Formulario N° 1 (RM 658-97-MTC/15.01).					30 días	Unidad de	Gerente de Desarrollo	Reconsideración:

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		Municipalidades No. 27972, TUO del Reglamento de la Ley General 010-2005-VIVIENDA (12.05.2005). Ordenanza No. 836-MML (aportes reglamentarios). Decreto de Alcaldía No. 079-MML (03.10.2005). Res No. 540-2003-SUNARP-SN (21.11.2003). Res No. 540-2005-SUNARP-TR-L (22.09.2005).	3. Documento de Registros Públicos vigente donde se acredite la representatividad. 4. Copia legalizada de Acta de Asamblea que acuerda la Modificación cuando corresponda. 5. Plano de lotización originalmente aprobado (copia fedateada). 6. Copia fedateada de la Resolución urbana aprobada. 7. Proyecto modificado de lotización (ubicación, trazado, lotes, etc.). (3 juegos). 8. Memoria descriptiva (3 juegos). 9. Pago por derecho de trámite correspondiente							Urbanas.	Apelación: Alcalde
1039	42	Recepción de Obras Finales de Habilitación Urbana. Ley N° 26878 (21.10.1997). Ley No. 27135 numeral 3.6 art. 79o de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, TUO del Reglamento de la Ley General 010-2005-VIVIENDA (12.05.2005). Ordenanza No. 836-MML (aportes reglamentarios). Decreto de Alcaldía No. 079-MML (03.10.2005). Res No. 540-2003-SUNARP-SN (21.11.2003). Res No. 540-2005-SUNARP-TR-L (22.09.2005).	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Formulario N° 1 (RM 658-97-MTC/15.01). 3. Título de Propiedad inscrito en los Registros Públicos, y/o copia de dominio vigente (expedición no mayor a 30 días calendario). 4. En caso de personas jurídicas se acreditará tal condición y la representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas vigentes (expedición menor a 30 días calendario). 5. Plano de ubicación esc: 1/500 y localización esc: 1/10,000 con coordenadas geográficas UTM (3 copias). 6. Plano de replanteo de lotización y un diskette que contendrá perímetro, diseño de lotización, vías, aceras, bermas, topografía, curvas de nivel (cada metro), perfiles longitudinales, áreas de aportes, indicación de habilitaciones, y vías colindantes, diseño de parques y ornamentación, dimensiones de planos 0.84 x 0.59 (recomendable) (tres juegos). 7. Memoria descriptiva (3 juegos). 8. Minuta de sesión de aportes al Ministerio de Educación, y Municipalidad Jesus María o copia certificada de las constancias de haber pagado su redención en dinero, cuando corresponda. 9. Carta de recepción de obras eléctricas y sanitarias. 10. Carta de responsabilidad de ejecución de obras de pavimentación firmada por el profesional responsable. 11. Declaración jurada del propietario del terreno matriz habilitado y del profesional y/o empresa responsabilizándose de la ejecución de obra de pavimentación de vías, si estas se ejecutaron sin supervisión de la Municipalidad Distrital de Jesus María. 12. Boleta de habilidad del profesional (Arquitecto o Ingeniero Civil). 13. Plano y minuta de modificación de lindero en caso de existencia de compensación de Áreas con otros programas de vivienda colindantes. 14. Copia de Resolución y proyecto de Habilitación urbana aprobados. (estudios preliminares o proyecto definitivo). 15. Pago por derecho de trámite correspondiente CASOS PARTICULARES Y/O ESPECIALES a. Evaluación de Impacto Ambiental: Estudio de impacto ambiental o informe del Instituto Nacional de protección del medio ambiente, aprobado (*). b. Declaración jurada con firma legalizada ante notario público referente a inexistencia de fedatarios o informe de la Dirección General de Reforma Agraria y Asentamiento Rural de existencia de fedatarios (*). c. Decreto Supremo de cambio de uso de tierra. d. Declaración jurada de no existencia de acequias de regadío en el terreno por habilitar (RNC-II-IV.9) con firma legalizada del propietario y el proyectista, en caso contrario presentar plano de proyecto de canalización aprobado por el Ministerio de Agricultura (*). e. Informe de Ministerio de Defensa Nacional: áreas reservadas (*). f. Informe del Instituto Nacional de Cultura: áreas reservadas (*). g. Informe del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).	810,24	Derecho de Trámite 22,506536%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
			h. En caso de cambios o modificaciones al diseño original las asociaciones o cooperativas de vivienda, deberán adjuntar el acta de la asamblea general de socios, debidamente legalizada aprobando la modificación (*) i. Acreditar pago por déficit de aportes (*) (*) si fuera el caso.		3.600						
1040	43	Valorización de déficit de aportes de habilitaciones urbanas. Ley N° 26878 / D.S.N°011-98-MTC	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Documento oficial de valores arancelarios del terreno como urbano, vigente otorgado por COMATA 3. Copia del plano de lotización aprobado 4. Resolución de Habilitación Urbana de estudios preliminares (hasta no.1997). 5. Pago por derecho de trámite correspondiente	175,41	Derecho de Trámite 4,872549% <u>Liquidación</u> Va= (Va + (Va x IPC)) x Da Valorización = Va Va = Valor arancelario IPC= Índice de Precios al consumidor De= Déficit de aporte			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
1041	44	Autorización de Obras Simultáneas (Integrales o Progresivas). (D.S. 022 -97- MTC)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Copia del cargo del expediente presentado para aprobación de Habilitación Urbana. 3. Plano de perfil del proyecto de Edificación. 4. Memoria Descriptiva. 5. Derecho de pago correspondiente (incluye inspección ocular).	291,31	Derecho de Trámite 8,0919111%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación: Alcalde
1042	46	Consulta de Estudios de Habilitaciones Urbanas (D.S. 022 -97- MTC)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Planos de ubicación y lotización con sus respectivos datos técnicos (firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil). 3. Memoria Descriptiva (firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil). 4. Pago por derecho de trámite correspondiente (incluye Inspección Ocular).	268,34	Derecho de Trámite 7,453839%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
	46.1	Licencia de Obra Por Etapas (con planeamiento / proyecto Integral aprobado en todas las especialidades) (Será anexado al expediente matriz). Licencia de Obra para Edificación Nueva Ley Nro.27157/20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000. D.S.No.011-2005-VIVIENDA - 13.05.2005 Ordenanza N° 198-MJM	1. Formulario Unico Oficial FUIO - Parte1 y anexos por triplicado debidamente llenado y firmado por el proyectista, abogado y propietario y Hoja de Trámite por duplicado. 2.- Contar con proyecto aprobado de todas las especialidades. 3.- Copia literal de Dominio de ser otro el propietario. 4.- Presupuesto de Obra, debidamente firmado por el proyectista. 5.- Plano volumétrico donde se indicaran las etapas del proyecto. 6.- Carta de seguridad firmada por el responsable de obra. 7.- Derecho de pago correspondiente.	91,88	Derecho de Trámite 2,552287% De estar aprobado: Derecho por Licencia 1.5% Valor de Obra Mínimo 3% Deterioro de pistas y veredas 0.4% Valor de Obra Control de Obra Municipal 0.6% Valor de Obra	x			Unidad de Trámite Documentario	Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
	46.2	Autenticación de Planos de Obra. D.S. N° 008-MTC - 17.02.02 Ordenanza N° 198-MJM	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Un juego de planos para ser autenticados conforme los planos aprobados que obran en el expediente básico debidamente firmados por el propietario y el profesional. 3. Derechos de pago correspondiente.	17,75 7,10	Derecho de Trámite 0.493056% la primera lámina 0.197222% láminas adicionales			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
	46.3	Duplicado de Certificado de Numeración Ley Nro.27157/20.07.99 y D.S. 008/MTC/17.02.2000 Ordenanza N° 198-MJM	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Adjuntar copia del certificado emitido por la Municipalidad, caso contrario indicar numero y fecha de expediente. 3. Titulo de propiedad y copia literal de dominio fedateada en caso de haberse transferido la propiedad. 4. Derecho de pago.	106,50	Derecho de Trámite: 2,958333%	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas.	Reconsideración: Jefe de la División de Catastro y Obras Privadas. Apelación:

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	den			S/.	% UIT 3.600	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Resuelve el recurso administrativo	
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
46,4		Subdivisión de lote sin cambio de uso y sin obras complementarias. Capítulo XIII Título II del Reglamento Nacional de Construcciones. Ordenanza N° 198-MJM	1.- Solicitud dirigida al alcalde firmada por el propietario. 2. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 90 días, con indicación de área, linderos y medidas perimétricas del predio. De tratarse de personas jurídicas deberán acreditar su personería adjuntando copia literal del registro de personas jurídicas vigente. 3.- autorización de los copropietarios de ser este el caso. 4.- Plano de ubicación (1/500) y localización con indicación de coordenadas geográficas UTM debidamente firmado y sellado por el arquitecto o Ing. Civil (03 juegos). 5.- Plano perimétrico del lote matriz debidamente firmado y sellado por el arquitecto o Ing. Civil (03 juegos). 6.- Plano de la subdivisión propuesta con indicación de linderos, medidas perimétricas y nomenclatura propuesta de cada sub lote (03 juegos). 7.- De existir construcciones deberá presentar copia del plano de distribución aprobado, caso contrario indicar No. de Resolución ó licencia de Obra emitida. 8.- Memoria Descriptiva firmada y sellada por el profesional responsable (03 juegos). 9.- Para subdivisión de lote de dos (02) o más sub lotes destinados para uso de vivienda o industria deberá adjuntar como paso previo a la Resolución que autorice la subdivisión: Resolución o comprobante de pago cancelado ante SERPAR. 10.- Boleta de habilitación del profesional. 11. Derecho de pago correspondiente	213,00	Derecho de Trámite 5,916667%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS											
1043	47	Autorización de Instalación de Conexión Domiciliaria de agua potable y/o desagüe. Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Ordenanza Mun. N° 059-MML/11.04.1994	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Factibilidad de Servicio expedida por SEDAPAL 3. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para la interferencia vial. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	161,84	Derecho de Trámite 4,495506% por cada conexión			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte	Reconsideración: Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte Apelación: Alcalde
1044	48	Autorización para ejecución de obras en áreas de uso público: a) Construcción de Cámaras de Registro, Subestaciones áreas o subterráneas, pozo a tierra u otros similares. b) Construcción de Buzones de desagüe, inspección o c) Excavación de Zanjias para canalización de redes, ductos o tuberías. d) Instalación y/o mantenimiento de redes aéreas (Autorización sujeta a evaluación previa por tener un área urbana consolidada. e) Pozo a tierra para uso de establecimientos públicos y privados cuando no tengan área disponible internamente, debiendo acreditarla mediante una declaratoria de fabrica inscrita en la SUNARP y condicionando su vigencia a la obtención anual del Certificacoo de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil otorgado por la Municipalidad	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Documento que acredite la aprobación de la ejecución de obra 3. Expediente Técnico de la Obra: Memoria descriptiva, Especificaciones técnicas, metrado de obra, cronograma de obra y planos firmados y sellados por ingeniero responsable y entidad respectiva. 4. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 5. Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra. 6. Plano de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal y plano de señalización de seguridad de las vías a intervenir, de ser el caso. 7. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para interferencia vial	288,18	Derecho de Trámite 8,004902% por cada sub procedimiento			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte.	Reconsideración: Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte. Apelación: Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
		Seguridad de Defensa Civil, otorgado por la Municipalidad Distrital de Jesús María. Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Ordenanza Mun. N° 059-MML/11.04.1994	1. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para interferencia vial. 8. Pago por derecho de trámite correspondiente			3.600					
1045	49	Autorización para la instalación mobiliario o Infraestructura urbana. a) Instalación y/o mantenimiento de cabinas telefónicas (*). b) Instalación y/o mantenimiento de Paraderos (*). c) Instalación, traslado y/o reubicación de postes. d) Instalación de tachos de basura y/o señalizadores verticales (*) Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999 Ordenanza Mun. N° 059-MML/11.04.1994 * No autoriza Publicidad Exterior	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Documento que acredite la aprobación de la ejecución de obra 3. Expediente técnico de la obra: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrado de obra, cronograma de obra y planos firmados y sellados por ingeniero responsable y entidad respectiva. 4. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 5. Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra. 6. Plano de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal y plano de señalización de seguridad de las vías a intervenir, de ser el caso. 7. Autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para interferencia vial. 8. Pago por derecho de trámite correspondiente	288,18	Derecho de Trámite 8,004902% por cada sub procedimiento			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
1046	50	Autorización de Retiro de Mobiliario o Infraestructura Urbana.	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Autorización de Instalación de Mobiliario o Infraestructura Urbana. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	156,62	Derecho de Trámite 4,350490%	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Apelación: Alcalde
1047	51	Autorización temporal de cerco e instalaciones provisionales en áreas de uso público. (Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Contar con Licencia de Obra. 3. Plano de Ubicación y Localización escala 1:200 o 1:500 firmado y sellado por arquitecto. 4. Plano de Planta, indicando desviación de vereda escala 1:50 firmado y sellado por arquitecto. 5. Pago por derecho de trámite correspondiente	194,21	Derecho de Trámite 5,394608%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Obras Publicas y Transporte	Reconsideración: Jefe de la División de Obras Publicas y Transporte Gerente de Desarrollo Urbano
1048	52	Autorización de acondicionamiento de rampas de acceso a garajes, habilitación de estacionamientos en bermas laterales y otros similares. (Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde firmado por el propietario del predio. 2. Plano de Ubicación y de Planta del acondicionamiento a realizar. 3. Memoria Descriptiva. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	32,37	Derecho de Trámite 0,899101%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Obras Publicas y Transporte	Reconsideración: Jefe de la División de Obras Publicas y Transporte Gerente de Desarrollo Urbano
1049	53	Obras de modificación y mejoramiento en áreas de uso público (veredas, bermas laterales y/o centrales, boulevard u otros similares). (Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Proyecto Arquitectónico Propuesto: - Plano de Ubicación y Localización escala 1:200 o 1:500 - Planos de Planta, Cortes y Elevaciones escala 1:50 - Memoria Descriptiva (Firmados y sellados por Arquitecto) - Planos de especialidades, de ser el caso 3. Autorización de propietarios de predios afectados 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	194,21	Derecho de Trámite 5,394608%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Urbano Gerente de Desarrollo Urbano
1050	54	Regularización de Obras Ejecutadas en áreas de uso público.	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Documento que acredite la aprobación de la ejecución de obra	288,18	Derecho de Trámite 8,004902%			10 días	Unidad de Trámite	Jefe de División de Obras Públicas y Transporte.	Reconsideración: Jefe de División de Obras Públicas y

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		(Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999)	3. Expediente Técnico de la Obra: Memoria descriptiva, Especificaciones técnicas, metrado de obra, cronograma de obra y planos firmados y sellados por ingeniero responsable y entidad respectiva. 4. Declaración Jurada de la Empresa Concesionaria del servicio aprobando el proyecto y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 5. Boleta de habilitación del profesional responsable de la obra. 6. Plano de desvío del tránsito vehicular y/o peatonal y plano de señalización de seguridad de las vías a intervenir, de ser el caso. 7. Constancia suscrita por profesional responsable de obra. 8. Pago de multa (% de acuerdo al Cuadro de Infracciones y Sanciones). 9. Pago por derecho de trámite correspondiente		3.600				Documentario		Transporte Apelación: Alcalde
1051	55	Renovación de Autorización en áreas de uso público. (Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Contar con Autorización vigente 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	194,21	Derecho de Trámite 5,394608%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte	Reconsideración: Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte. Apelación: Alcalde
1052	56	Conformidad de Obra en áreas de uso público. (Ordenanza Mun. N° 203-MML/28.02.1999)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Contar con Autorización de Obra 3. Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales. En caso de obras menores Declaración Jurada de garantía por siete años de las empresa responsable de obra. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	194,21	Derecho de Trámite 5,394608%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte	Reconsideración: Jefe de la División de Obras Públicas y Transporte. Apelación: Alcalde
SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO											
1053	57	Constancia de Zonificación y Usos. (Ley N° 28015)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. Se deberá Indicar ubicación y giros solicitados (máximo 3 giros). 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	98,15	Derecho de Trámite 2,726306%			7días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	
1054	58	Certificado de Acondicionamiento y Compatibilidad de Uso Vigencia: 4 meses (Ordenanza Municipal N° 155-MJM 29.01.05)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Copia literal de dominio, Contrato de arrendamiento o documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3. Autorización de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Plano de Distribución, incluyendo mobiliario, a escala 1/50, (sólo para locales mayores de 50 m2). 5. Pago por derecho de trámite correspondiente REQUISITOS ADICIONALES: De ser el caso según el giro solicitado: 6. Autorización de Sectores: Salud, Educación, Energía y Minas, Comercio Exterior y Turismo u otros Organismos Reguladores. 7. Proyecto de Acondicionamiento Acústico firmado por profesional responsable, en caso de locales de reunión de espectáculos públicos, pequeñas industrias, sets de grabación u otros. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a. Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante al tratarse de personas jurídicas o naturales según corresponda b. DNI o Carné de extranjería del representante Legal en caso de Personas Jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante la representación Copia de vigencia de poder del representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada La declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad de Defensa Civil, de detalle o multidisciplinaria según corresponda.	157,66	Derecho de Trámite: 4,379493%			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde
				611,73	16,992568%						

ORDEN Nº Or den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad	AUTORIDAD QUE:		Resuelve el recurso administrativo
			S/.	%	Auto- má- tico	EVALUACIÓN Positivo	Silencio Negativo	Orgánica donde se inicia el trámite	Aprueba Trámite		
60-A	Licencia Unica de Funcionamiento de vigencia indeterminada para Areas hasta 100 m2 Ley 28976 Ley 27972 Ley 28296 Ley 27157 Ordenanza 1017-MML	Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1.- Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2.- Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 4.3.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran, de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 4.4.- Copia Simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura conforme a la Ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, según corresponda. Documento que acredite la legítima posesión del Local a favor de la Persona Natural o Jurídica que solicite la Licencia de Funcionamiento (Copia Literal de Dominio de Propiedad o Contrato vigente) Para establecimientos con giros complementarios de expendio de bebidas alcohólicas y/o que funcionen después de las 23.00 horas. se deberá presentar una carta de compromiso notarial de no ocasionar ruidos nocivos y molestos y la autorización de la mayoría de los propietarios de la cuadra, del frente y de ambos lados donde se ubica el establecimiento	594,50	16,513800%				S.G.O.Prov. y Licencias		S.G.O.Prov. y Licencias	
60-B	Licencia Unica de Funcionamiento definitiva de vigencia indeterminada para: Areas entre los 101 m2 a 499 m2 Ley 28976 Ley 27972 Ley 28296 Ley 27157 Ordenanza 1017-MML	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a. Número de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante al tratarse de personas jurídicas o naturales según corresponda b. DNI o Carnet de extranjería del representante Legal en caso de Personas Jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante la representación Copia de la vigencia de poder del representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada La declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad de Defensa Civil, de detalle o multidisciplinaria según corresponda. Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1.- Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2.- Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 4.3.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran, de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 4.4.- Copia Simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura conforme a la Ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, según lo requiera. Documento que acredite la legítima posesión del Local a favor de la Persona Natural o Jurídica que solicite la Licencia de Funcionamiento (Copia Literal de Dominio de Propiedad o Contrato vigente) Para establecimientos con giros complementarios de expendio de bebidas alcohólicas y/o que funcionen después de las 23.00 horas. se deberá presentar una carta de compromiso notarial de no ocasionar ruidos nocivos y molestos y la autorización de la mayoría de los propietarios de la cuadra, del frente y de ambos lados donde se ubica el establecimiento	594,50	16,51380%			X	S.G.O.Priv. Y Licencias	S.G.O.Priv. Y Licencias		
60-C	LICENCIA UNICA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA DE VIGENCIA INDETERMINADA PARA AREAS MAYORES A 500 M2 Ley 28976	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye: a. Número de RUC y DNI o carnet de extranjería del solicitante al tratarse de personas jurídicas o naturales según corresponda b. DNI o Carné de extranjería del representante Legal en caso de Personas Jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante la representación Copia de vigencia de poder del representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada	594,50	16,51380%							

ORDEN Nº Or den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO S/.	CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:		
				Auto- má- tico	EVALUACIÓN Silencio Positivo	Silencio Negativo		Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo	
	LEY 20810 LEY 27972 LEY 29296 LEY 27157 ORDENANZA 1017-MML	<p>La declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad de Defensa Civil, de detalle o multidisciplinaria según corresponda.</p> <p>Adicionalmente de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1.- Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2.- Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 4.3.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran, de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 4.4.- Copia Simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura conforme a la Ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, según lo requiera.</p> <p>Documento que acredite la legítima posesión del Local a favor de la Persona Natural o Jurídica que solicite la Licencia de Funcionamiento (Copia Literal de Dominio de Propiedad o Contrato vigente)</p> <p>Para establecimientos con giros complementarios de expendio de bebidas alcohólicas y/o que funcionen después de las 23.00 horas se deberá presentar una carta de compromiso notarial de no ocasionar ruidos nocivos y molestos y la autorización de la mayoría de los propietarios de la cuadra, del frente y de ambos lados donde se ubica el establecimiento</p>	594,50	COSTO REAL 16.5138%			X		S.G. Obras Privadas y Licencias	S.G. Obras Privadas y Licencias

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
1059	63	Licencia Municipal de Funcionamiento por cambio de la denominación y/o razón social manteniendo el mismo giro y área destinada a la actividad comercial. Ordenanza N° 155-MJM 29.01.05	1. Solicitud - Declaración Jurada. 2. Certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente o constancia de robo o perdida emitida por la comisería del sector. 3. Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social según sea el caso inscrita en los Registros públicos. 4. Copia del RUC actual 5. Copia literal de dominio, contrato de arrendamiento o Documento que acredite legítima posesión del inmueble. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente	129,47	Derecho de Trámite 3,596404%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: .Alcalde
1062	66	Cese de Actividades. Ordenanza N° 155-MJM 29.01.05	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento - Original o constancia de robo o perdida emitida por la comisería del sector. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10	Derecho de Trámite 2,697304%	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde
1063	67	Duplicado de Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento.	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Certificado de Licencia Municipal de Funcionamiento original o constancia de robo o pérdida emitida por la comisería del sector 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10	Derecho de Trámite 2,697304%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde
1064	68	Constancia de no ejercer Actividades Comerciales, profesionales y/o servicios.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	64,74	Derecho de Trámite 1,798202%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Gerente de Desarrollo Urbanos
1065	69	Autorización Temporal para Uso de Retiro Municipal con en uso) Vigencia 1 año. Ordenanza N° 155-MJM 29.01.05	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Contar con Certificado de Licencia de Funcionamiento vigente. 3. Contar con Autorización de Habilitación Temporal de Retiro Municipal. 4. Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1:50 con ubicación de mobiliario. 5. Autorización de propietario.	161,84	Derecho de Trámite 4,495506%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Gerente de

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	S/.			% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
			6. Derecho de trámite correspondiente.			3.600					Desarrollo Urbanos
1066	70	Actualización de Autorización de Uso de Retiro Municipal. Vigencia 1 año Ordenanza N° 155-MJM 29.01.05	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2. Contar con Autorización para Uso Temporal de Retiro Municipal para fines comerciales. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	151,40	Derecho de Trámite 4,205473%		20 días		Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Gerente de Desarrollo Urbanos
1067	71	Cese de Autorización de Uso de Retiro Municipal. Ordenanza N° 155-MJM 29.01.05	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Autorización para uso de Retiro Municipal con fines comerciales original. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	97,10	Derecho de Trámite 2,697304%	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Gerente de Desarrollo Urbanos
1068	72	Autorización temporal para módulos de venta y/o exhibición en locales comerciales. Vigencia de 1 a 3 meses	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Autorización del Conductor del establecimiento. 3. Croquis de ubicación y diseño de módulo. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	161,84	Derecho de Trámite 4,495506%		10 días		Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Gerente de Desarrollo Urbanos
1069	73	Autorización para Instalación de Elementos de Publicidad Exterior: Ordenanza N° 239-MDJM del 09/09/2007	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Contar con Licencia Unica de Funcionamiento . 3. Autorización del propietario y de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles en propiedad privada, con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Fotomontaje que muestre el elemento del publicidad exterior y la edificación completa con el entorno, o el mobiliario urbano con el entorno, según corresponda. 5. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensiones, color y material. 6. Carta de compromiso de mantener en buenas condiciones el anuncio instalado. 7. Pago por derecho de trámite correspondiente (para áreas mayores a 0.50 x 0.50=0.125 m2)	448,90 448,90 Gratuito	Derecho de Trámite: a) En propiedad privada: Anuncio Simple Anuncio Luminoso Anuncio Iluminado Toldos 12,469534% b) En mobiliario urbano: En Postes Señalizadores, Basureros y similares. 12,469534% c) Requisitos de Renovación (sólo se requerirá adjuntar los items 1, 2, y Licencias de Publicidad Exterior; siempre y cuando no se varíe la publicidad originalmente aprobada 0,000000%		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde	
1070	74	Autorización Municipal para la Instalación de Paneles Monumentales de Publicidad Exterior y/o Paneles de Publicidad Exterior en Mobiliario Urbano con área mayor a 0.50 m2 (en Paraderos, Cabinas Telefónicas y similares). Vigencia: 3 años (Ordenanza N° 024-MJM, Modificatoria Ordenanza N° 158-MJM) Modificada con Ordenanza N° 239-MJM	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Contar con Convenio suscrito con la Municipalidad de Jesús María vigente. 3. Autorización del Propietario y de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles en propiedad privada, con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Fotomontaje que muestre el panel de publicidad exterior completo con el entorno. 5. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensión, color y material. 6. Propuesta de integración de panel monumental con conjunto arquitectónico.	1.962,81 1.988,00 2.059,00 2.059,00	Derecho de Trámite: Panel tipo Paleta 54,522401% Panel tipo Tótem o Monólito 55,222222% Panel tipo Back Light 57,194444% Panel Unipolar o Bipolar 57,194444%		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN			DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	S/.	% UIT 3.600	Auto- má- tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite	Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
						Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		7. Planos de estructura de panel monumental firmado y sellado por ingeniero civil. 8. En caso de panel monumental luminoso, iluminado o de proyección adjuntar memoria descriptiva y planos de las instalaciones eléctricas firmados y sellados por ingeniero eléctrico. 9. Declaración Jurada de responsabilidad firmada y sellada por profesional. 10. Compromiso de mantener en buenas condiciones el anuncio instalado. 11. Pago por derecho de trámite correspondiente	2.059,00 1.988,00	Panel en Paradero o Cabina Telefónica y similares 57,194444% Paneles en propiedad privada en proceso de construcción, vigente durante período de ejecución de obra 55,222222%						
1071	75 Autorización de Instalación de Toldos con y sin anuncios. Vigencia 1 año Modificada con Ordenanza N° 239-MJM	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Contar con Certificado de Licencia de Funcionamiento vigente. 3. Autorización de propietario o de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Fotomontaje que muestre el toldo y la edificación completa con el entorno. 5. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensiones, colores y materiales. 6. Derecho de pago correspondiente.	319,50 448,72	Derecho de Trámite Sin Publicidad 8,875000% Con Publicidad 12,464444%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde
1072	76 Autorización Temporal para colocación de Banderolas. y gigantografías (Vigencia: máximo 30 días) (Ordenanza N° 024-MJM, Modificatoria Ordenanza N° 158-MJM)	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Contar con Certificado de Autorización de Lic. de Funcionamiento vigente. 3. Autorización de propietario o de la Junta de Propietarios(En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Fotomontaje que muestre la banderola y edificación completa con el entorno. 5. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensiones, colores y material. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente	224,45	Derecho de Trámite 6,234766%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde
1073	77 Autorización Temporal de Elementos de Publicidad Exterior: Globos, inflables, Blimps, etc. (Ordenanza N° 024-MJM) (máximo 30 días) DEROGADA CON ORDENANZA N° 239-2007-MDJM	1. Solicitud de Declaración Jurada. 2. Contar con Certificado de Autorización de Lic. de Funcionamiento vigente. 3. Autorización de propietario o de la Junta de Propietarios (En caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común). 4. Fotomontaje que muestre el elemento del publicidad exterior y la edificación completa con el entorno. 5. Arte y/o diseño a escala que indique leyenda, dimensiones, colores y material. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente								
1075	79 Actualización de Autorización Municipal para la Instalación de Paneles Monumentales de Publicidad Exterior y/o Paneles de Publicidad Exterior. Vigencia: 1 año (Ordenanza N° 024-MJM, Modificatoria Ordenanza N° 158-MJM)	1. Solicitud - Declaración Jurada. 2. Contar con Certificado y/o Autorización de Publicidad Exterior vigente. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	1.612,39 1.612,39 1.612,39 1.612,39 1.612,39	Derecho de Trámite: a) Panel tipo Paleta 44,788530% b) Panel tipo Hito o Tótem y/o 44,788530% c) Panel tipo Valla o Back Light 44,788530% d) Panel Unipolar o Bipolar 44,788530% e) Panel en Paradero, Cabina Telefónica y similares 44,788530%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde
1076	80 Cese o Retiro Elementos de Publicidad Exterior / Toldos.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde	Gratuito					Unidad de	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración:

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite		Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
		(Ordenanza N°063-01/MJM) Modificado con Ordenanza 239-MDJM, Art.45	2. Certificado y/o Autorización de elementos de publicidad Exterior / Toldos. 3. Copia simple DNI o RUC si se trata de persona jurídica			3.600				Trámite Documentario	Control Urbano Jefe de la División de Control Urbano Apelación: Alcalde
1077	81	Autorización Temporal para Instalación de Ferias en locales comerciales o propiedad privada (kioskos, stands y otros). Vigencia: 30 días máximo	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Copia literal de dominio, Contrato de arrendamiento o documento que acredite la legitima posesión del inmueble. 3. Contar con Constancia de Zonificación y Usos vigente. 4. Certificado de Defensa Civil aprobado y vigente. 5. Plano de distribución con cotas y a escala conveniente. 6. Elevación de módulos o stand, o fotografía del módulo a instalar. 7. Memoria Descriptiva (materiales constructivos, número de stands, giros complementarios) 8. Fotocopia simple del RUC. 9. Copia de documento de identidad del representante de la persona natural o jurídica. 10. Compromiso de no ocasionar daños a la propiedad privada; y de producirse, ejecutar los arreglos convenientes. 11. Derecho de trámite.	2.844,58	Derecho de Trámite: 79,016129%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la Division de Control Urbano Apelación: Alcalde
1078	82	Atención de Quejas por Filtración. (Ley N° 27444 ; Ley N° 27157)	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. (Deberá indicar descripción del motivo de la queja, nombre y dirección del propietario denunciante y del denunciado). 2. Documentos y/o fotos que sustenten la queja. 3. Acta de conciliación extra judicial (en caso de inmueble con unidades inmobiliaria sujetas al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común). (Art. 156° del D.S. N° 008-2000-MTC) 4. Pago por derecho de trámite correspondiente NOTA: En caso de las denuncias por filtración, los daños, perjuicios y/o indemnizaciones producto de las filtraciones serán competencia exclusiva de las partes involucradas no pudiendo la Municipalidad intervenir en ellas, dejando a salvo los derechos a las partes para hacer valer sus derechos ante la vía jurisdiccional correspondiente.	71,00	Derecho de Trámite 1,97222%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la Division de Control Urbano Apelación: Alcalde
1079	83	Atención de quejas por ejecución de Obras y/o ocupación de áreas comunes en Unidades Inmobiliarias sujetas a Régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. (Ley N° 27157 - Ley N° 27444)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (Deberá indicar descripción del motivo de la queja, nombre y dirección del propietario denunciante y del denunciado). 2. Copia de la declaratoria de fabrica o minuta de compra y venta que acrediten linderos, ductos, aire y areas comunes de ser el caso. 3. Copia del Reglamento Interno, inscrito en los Registros Públicos. 4. En caso de existir Junta de Propietarios se deberá acreditar Acta de nombramiento del Presidente y Acta en que se formula la queja o denuncia. 5. Acta de conciliación extrajudicial (en caso de inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y común). Art. 156, Decreto Supremo N° 008-2000 MTC 6. Pago por derecho de trámite correspondiente Observación: En primera instancia la queja debería ser resuelta por la Junta de Propietarios, en caso de no resolverse, se formulará ante la Municipalidad debidamente representada por el presidente.	71,00	Derecho de Trámite 1,97222%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la Division de Control Urbano Apelación: Alcalde
1080	84	Atención de Queja Vecinal (en materia de organización del espacio físico y uso del suelo). (Ley N° 27157 - Ley N° 27444)	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. (Deberá indicar descripción del motivo de la queja, nombre, dirección D.N.I. del propietario denunciante así como nombre y dirección del denunciado). 2. Documentos y /o fotos que sustenten la queja. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	71,00	Derecho de Trámite 1,97222%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la División de Control Urbano	Reconsideración: Jefe de la Division de Control Urbano Apelación: Alcalde
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	S/. % UIT 3.600			Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite	Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
					Silencio Positivo	Silencio Negativo					
SUB GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL EMPLEO											
1081	85	Mejora de infraestructura del puesto sin alterar la estructura original (modernización). Ordenanza N° 072-94-MML	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Memoria descriptiva y plano de proyecto a realizar. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	130,51	Derecho de Trámite 3,625408%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1082	86	Cambio de giro en puesto de Mercado. Ordenanza N° 072-94-MML	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Autorización de la Asociación del Mercado. 3. Perfil Técnico de la oferta, demanda y rentabilidad. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	130,51	Derecho de Trámite 3,625408%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1083	87	Autorización o renovación de autorización para el uso de la vía pública para Kioskos de diarios y revistas, solo en zonas autorizadas. Vigencia: 1 año Ordenanza N° 049-2000-MJM Ordenanza N° 167-2005-MJM Decreto de Alcaldía N° 010-2005-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Declaración Jurada. 3. Croquis de ubicación de kiosco. 4. Autorización suscrita por los vecinos. 5. Pago por derecho de trámite correspondiente	52,21	Derecho de Trámite 1,450163%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1084	88	Autorización para instalación de Ferias eventuales (Campañas) en la vía pública sin stand por 15 días. Ordenanza N° 167-2005-MJM Decreto de Alcaldía N° 010-2005-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Croquis de ubicación 3. Esquema de elementos a instalar indicando diseño, material, etc. 4. Relación de feriantes (datos) 5. Pago por derecho de trámite correspondiente	156,62	Derecho de Trámite 4,350490%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1085	89	Autorización para trabajadores ambulantes. Ordenanza N° 02-94-MLM Ordenanza N° 167-2005-MJM Decreto de Alcaldía N° 010-2005-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Carnet Sanitario. 3. Declaración Jurada de no poseer antecedentes policiales. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	52,21	Derecho de Trámite 1,450163%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1086	90	Autorización temporal para uso de retiro Municipal (1 a 3 meses). Ordenanza N° 167-2005-MJM Decreto de Alcaldía N° 010-2005-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Informe de la Oficina de Defensa Civil 3. Acreditación de propiedad 4. Predio ubicado en zona comercial 5. Pago por derecho de trámite correspondiente	130,51	Derecho de Trámite 3,625408%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1087	91	Otras autorizaciones (degustación, promoción, marketing) por 15 días - vía pública. Ordenanza N° 167-2005-MJM Decreto de Alcaldía N° 010-2005-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Carta poder a representante de la Empresa (de ser el caso) 3. Número de RUC de la empresa. 4. Domicilio Legal. 5. Croquis de ubicación. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente	52,21	Derecho de Trámite 1,450163%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1088	92	Autorización para la venta de bebidas gaseosas, bebidas calientes y helados en módulos (itinerantes). Solo por temporada. Ordenanza N° 167-2005-MJM Decreto de Alcaldía N° 010-2005-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Carnet Sanitario 3. Copia de Documento Nacional de Identidad 4. Pago del derecho correspondiente	52,21	Derecho de Trámite 1,450163%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación:

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	S/. % UIT 3.600			Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite	Aprueba Trámite		Resuelve el recurso administrativo	
					Silencio Positivo	Silencio Negativo					
1089	93	Credencial a Comerciante autorizado 1ra. vez y/o duplicado (valido por un año). Ordenanza N° 167-2005-MJM Decreto de Alcaldía N° 010-2005-MJM	1. Ser comerciante reconocido por la Municipalidad 2. Dos (2) fotos tamaño carnet 3. Pago del derecho correspondiente	25,06	Derecho de Trámite 0,696078%	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1090	94	Reconocimiento de Vivienda Productiva Ordenanza N° 030-00-MJM Acuerdo de Concejo N° 076-2003-MJM Ordenanza N° 122-03-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Formato de proyecto. 3. Copia de Documento Nacional de Identidad. 4. Copia de Certificado de capacitación empresarial y/o técnica. 5. Certificado domiciliario y/o copia de recibos de pago por los servicios de agua, luz, telefono. 6. Copia del R.U.S. 7. Sujeto a Zonificación y/o Uso de Índice de suelo. 8. Cróquis simple del interior de la vivienda. 9. Si la persona vive en unidades inmobiliarias con bienes comunes (edificios, quintas, etc.) necesitará contar con la firma en mayoría de la Junta de Propietarios. 10. Pago por derecho de trámite correspondiente	52,21	Derecho de Trámite 1,450163%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTAL											
1091	95	Autorización para la poda de árboles en áreas pública Ordenanza N° 43-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1092	96	Autorización para tala de árboles en áreas pública Ordenanza N° 43-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde	Gratuito				30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
1093	97	Autorización para tala de árboles en áreas públicas por proyectos de ampliación de vía y estacionamiento vehicular Ordenanza N° 43-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Inspección Ocular de la División de Obras Públicas y Transporte 3. Reposición: - Persona Natural: 06 árboles - Persona Jurídica: 10 árboles 4. Pago por derecho de trámite correspondiente que incluye inspección técnica.	160,32 Incluye Inspección Técnica	Derecho de Trámite 4,453405%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Reconsideración: Gerente de Desarrollo Económico y Social Apelación: Alcalde
SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD											
1094	98	Autorización para realizar espectáculos eventuales y/o temporales con artistas nacionales y/o extranjeros en locales con Licencia Municipal de Funcionamiento (Afecto al impuesto municipal). Ordenanza N° 075/MJM Ordenanza N° 097/MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde (Con 20 días calendario de anticipación a la realización del evento). 2. Copia del Contrato de Alquiler con el local. 3. Programa artístico. 4. Autorización de la Asociación de Autores y Compositores. 5. Muestra del boletaje por precio y función. (teleticket, fastiket u otro no exonera el requisito)	609,76	Derecho de Trámite 16,937908%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y Deporte Apelación: Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN			DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	S/.	% UIT 3.600	Auto- má- tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite	Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
						Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		6. Boletaje Prenumerado sellado por la Unidad de Administración Tributaria. 7. Comprobante de tesorería por la garantía del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos determinado por la Unidad de Administración Tributaria. 8. Copia declaración jurada visada por la Unidad de Administración Tributaria. 9. Copia fedateada del documento de identidad o poder del representante legal. 10. Acta de Compromiso de acuerdo a actividades. 11. Inspección Técnica Básica de Defensa Civil. 12. Pago por derecho de trámite correspondiente 13. Pase intersindical para artistas extranjeros. 14. Planilla laboral (artistas nacionales Decreto Legislativo N° 19479).								
1095	99 Autorización para espectáculos eventuales temporales, calificados por el Instituto Nacional de Cultura con artista nacional y/o extranjeros, en local con Licencia Municipal de Funcionamiento. Ordenanza N° 075/MJM Ordenanza N° 097/MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde (con 20 días calendario de anticipación a la realización del evento). 2. Copia del Contrato de Alquiler con el local. 3. Programa artístico. 4. Autorización de la Asociación de Autores y Compositores. 5. Muestra del boletaje por precio y función. (teleticket, fastiset u otro no exonera el requisito) 6. Resolución de Calificación del INC. 7. Copia Declaración Jurada por Unidad de Administración Tributaria. 8. Copia fedateada del documento nacional de identidad o poder del representante legal. 9. Acta de Compromiso de acuerdo a actividades 10. Inspección Técnica Básica de Defensa Civil. 11. Pago por derecho de trámite correspondiente 12. Pase intersindical para artistas extranjeros 13. Planilla laboral (artistas nacionales, Decreto Legislativo N° 19479).	559,65	Derecho de Trámite 15,545751%			20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y Deporte Apelación: Alcalde
1096	100 Autorización para realizar fiestas patronales, folklóricas, kermes, tómbolas, ginkana, matrimonios, cumpleaños, bautizos, ceremonias, aniversarios, reuniones de confraternidad y similares, en locales con Licencia Municipal de Funcionamiento. Ordenanza N° 075-MJM Decreto de Alcaldía N° 017-2005-MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde (Con 10 días calendario de anticipación a la realización del evento). 2. Copia del contrato de alquiler con el local. 3. Copia fedateada del documento de identidad o poder del representante legal. 4. Muestra de parte o invitación. 5. Autorización de la Asociación de Autores y Compositores. 6. Copia Declaración Jurada visada por Unidad de Administración Tributaria (exceptuando fiestas sociales). 7. Pago por derecho de trámite correspondiente	288,18	Derecho de Trámite 8,004902%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y deporte Aelación: Alcalde
1097	101 Autorización para realizar bingo show, sorteos o similares. Ordenanza N° 075/MJM Ordenanza N° 097/MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde (con 15 días calendario de anticipación a la realización del evento) 2. Copia del contrato de alquiler con el local. 3. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad o poder del representante legal. 4. Muestra de tarjeta o invitación. 5. Autorización de la Asociación de Autores y Compositores. 6. Copia declaración jurada visada por la Unidad de Administración Tributaria. 7. Inspección técnica básica de Defensa Civil. 8. Pago por derecho de trámite correspondiente	382,15	Derecho de Trámite 10,615195%			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y Deporte Apelación: Alcalde
1098	102 Autorización para realizar actividades culturales, recreativas, deportivas, filmaciones y/o tomas fotográficas con carácter publicitario, en plazas, parques, avenidas y calles.	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. (con 10 días calendario de anticipación a la realización del evento) 2. Copia fedateada del Documento de identidad o poder del representante legal.	376,93	Derecho de Trámite 10,470180%			10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y Deporte

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		Ordenanza N° 075/MJM Ordenanza N° 097/MJM	3. Programa. 4. Croquis de ubicación. 5. Copia Declaración Jurada visada por Unidad de Administración Tributaria. 6. Carta de Compromiso de Conservación y Mantenimiento de Áreas Verdes y Limpieza Pública. 7. Inspección técnica básica de Defensa Civil. 8. Pago por derecho de trámite correspondiente.								Apelación: Alcalde
1099	103	Autorización para realizar espectáculos y/o shows de carácter eventual en restaurantes, hoteles y similares. Ordenanza N° 075/MJM Ordenanza N° 097/MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde (con 15 días calendario de anticipación a la realización del evento). 2. Copia fedateada del Documento de identidad o poder del Representante legal. 3. Programa. 4. Muestra de la invitación o entrada. 5. Copia del contrato artístico. 6. Autorización de la Asociación de Autores y Compositores. 7. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente. 8. Copia Declaración Jurada visada por Unidad de Administración Tributaria. 9. Inspección Técnica Básica de Defensa Civil. 10. Pago por derecho de trámite correspondiente	288,18	Derecho de Trámite 8,004902%		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y Deporte Apelación: Alcalde	
1100	104	Autorización para realizar cursos, conferencia, seminarios, simposios, exposiciones en general y otros en locales públicos con Licencia Municipal de Funcionamiento. Ordenanza N° 075/MJM Ordenanza N° 097/MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. (15 días calendarios de anticipación a la realización del evento). 2. Copia del contrato de alquiler con el local. 3. Copia fedateada del Documento de identidad o poder del representante legal. 4. Muestra de la tarjeta de invitación o entrada. 5. Inspección técnica básica de Defensa Civil. 6. Pago de derecho correspondiente.	299,66	Derecho de Trámite 8,323937%		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y Deportes	
1101	105	Autorización para realizar temporada de teatro y similares con artistas nacionales y/o extranjeros para funciones calificadas o no calificadas por el Instituto Nacional de Cultura (hasta 2 meses). Ordenanza N° 075/MJM Ordenanza N° 097/MJM	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde (con 15 días calendario de anticipación a la realización del evento). 2. Copia del contrato de alquiler con el local. 3. Programa artístico. 4. Autorización de la Asociación de Autores y Compositores. 5. Muestra del boletaje por precio y función (teleticket, fastiket u otro no exonera el requisito) 6. Boletaje Prenumerado sellado por la Unidad de Administración Tributaria. (No Calificados). 7. Comprobante de Tesorería por la garantía del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos determinado por la Unidad de Administración Tributaria (no calificados). 8. Copia Declaración Jurada por Unidad de Administración Tributaria. 9. Copia fedateada del documento de identidad o poder del representante legal. 10. Resolución de Calificación INC. (calificado). 11. Inspección Técnica Básica de Defensa Civil. 12. Pago por derecho de trámite correspondiente 13. Pase intersindical para artistas extranjeros 14. Planilla laboral (artistas nacionales, Decreto Legislativo N° 19479).	546,07	Derecho de Trámite 15,168708%		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Educación Cultura y Deporte	Reconsideración: Gerente de Educación Cultura y Deporte Apelación: Alcalde	
SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL											
1102	106	a. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica en inmuebles recintos o edificaciones. Edificaciones, recintos o instalaciones con un área menor o igual a 500 m ² y/o altura de 6 metros, tales como: locales comerciales, talleres, establecimiento de hospedaje, cafeterías, restaurantes, centro de esparcimiento, centro de	1.Solicitud simple de inspección dirigido al Sr. Alcalde, adjuntando Formulario de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 2. Adjuntar Recibo de Pago del Banco de la Nación (Original y/o copia notarial) abonado en la Cuenta Corriente Municipalidad de Jesus Maria - Defensa Civil.	Pago Mínimo 53,25 (De 0 a 50 m ²)	Derecho de Trámite 1,4791667%		07 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil	Reconsideración: Jefe de Defensa Civil	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		salud, playa de estacionamiento, instituciones educativas con un máximo de 200 alumnos por turno, cabina de internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área menor o igual a 500 m ² y solo cuentan con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con área menor a 500 m ² . Vigencia: 2 años. Decreto Supremo N° 013-2000-PCM. Decreto Supremo N° 074-2005-PCM. b. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a espectáculos públicos. Decreto Supremo N° 013-2000-PCM. Ley N° 27276 Ley N° 26830 Decreto Supremo N° 074-2005-PCM. Ordenanza N° 199-MJM 1. En locales cerrados : N° de Expectadores Hasta 1000 De 1001 a 3000 2. En locales abiertos : N° de Expectadores Hasta 1000 De 1001 a 3000	3. Copia de Certificado de Acondicionamiento y Compatibilidad de Uso aprobada. (Solo para establecimientos nuevos). 4. Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento Definitiva y/o Provisional. (Excepto viviendas particulares y edificación multifamiliar). 5. Declaración Jurada de Permanencia en el giro autorizado. 6. Copia del D.N.I. del representante legal o conductor del establecimiento. 7. Copia de Plano de Distribución en escala. (En caso de renovación se adjuntaran, además de los requisitos señalados, una declaración jurada expresando que no se ha realizado modificación alguna al objeto de inspección. 1. Presentar solicitud simple de inspección dirigido al Sr. Alcalde, adjuntando Formulario de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 2. Adjuntar Recibo de Pago del Banco de la Nación (Original y/o copia notarial) abonado en la Cuenta Corriente N° 0000-426512. 3. Plan de Contingencia refrendado por un Ingeniero Civil, electricista, seguridad y arquitecto colegiado. 4. Copia de solicitud de garantías a la prefectura de Lima (Ley N° 27276). 5. Copia de documento dirigida al Cuerpo de Bomberos solicitando ambulancia y personal, y/o empresa privada que brinde el servicio de atención médica. Asimismo, la respuesta de aceptación y confirmación de las entidades señaladas. 6. Copia del Contrato de Seguridad que brindará el apoyo. 7. Presentación de contrato de Artistas Nacionales o Extranjeros (Espectáculo público no deportivo (Ley N° 27276). 8. Autorización de APDAYC. 9. Contrato de baños portátiles.	Metraje Adicional 0,71 Maximo 372,75 (500 m ²)	3.600 10,3541667%						Apelación: Alcalde
		178,02 210,39 129,47 194,21	4,945057% 5,844158% 3,596404% 5,394608%			15 días 15 días 15 días 15 días					
1103	107	Uso de material pirotécnico luminoso (bombardas) Decreto Supremo N° 013-2000-PCM. Ley N° 27718 Ley N° 26830 Decreto Supremo N° 074-2005-PCM. Area libre : N° de Expectadores. Hasta 1000 De 1001 - 3000	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Copia simple de solicitud a la prefectura. 3. Adjuntar Recibo de Pago del Banco de la Nación (Original y/o copia notarial) abonado en la Cuenta Corriente Municipalidad de Jesus Maria - Defensa Civil. 4. Declaración Jurada indicando Nombre y Razón Social del Fabricante. 5. Copia Autenticada de Licencia de Funcionamiento del Taller, fabricante o importador otorgado por la DISCAMEC. 6. Copia Autenticada del DNI del Titular o el representante legal del taller o fabricante y de los manipaladores u operadores autorizados por DISCAMEC. 7. Declaración Jurada de Responsabilidad de los organizadores del espectáculo donde se realiza la quema de los pirotécnicos. 8. Declaración Jurada de Responsabilidad a terceros, propiedad e integridad física.				15 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil	Reconsideración: Jefe de Defensa Civil Apelación: Alcalde	
SECRETARIA GENERAL / SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO / SUB GERENCIA ARCHIVO CENTRAL											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
1104	108	Copia Certificada de documento.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	15,66 Hoja Adicional 3,13	Derecho de Trámite 0,435049% 0,087010%	X			Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Apelación: Alcalde
1105	110	Acceso a la Información que posean o produzcan las unidades orgánicas de la Municipalidad.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando referencia de ubicación del documento. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	16,18	Derecho de Trámite 0,449550%			7 días	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	Reconsideración: Secretario General Apelación: Alcalde
1106	111	Reactivación de expediente declarado en abandono.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando referencia de ubicación del documento. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	42,81	Derecho de Trámite 1,189134%			7 días	Unidad de Trámite Documentario	Secretario General	
1107	112	Autenticación de documentos.	1. Copia del documento a autenticar. 2. Documento original.	Gratuito	0,00	X			Fedatario		
SUB GERENCIA DE REGISTROS CIVILES											
1108	113	Anotaciones Marginales, notarial y judicial. Ley N° 26497 Decreto Supremo N° 015-98	1. Parte judicial o notarial por duplicado con oficio. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	50,39	Derecho de Trámite 1,399641%			5 días	Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Identidad (RENIEC)
1109	114	Constancia de no inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción. Decreto Supremo N° 015-98	1. Formato de solicitud. 2. Copia simple del Documento Nacional de identidad. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	35,50	Derecho de Trámite 0,986111%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1110	115	Dispensa total de publicación de edicto matrimonial. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Presentación de expediente matrimonial. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	255,71	Derecho de Trámite 7,103180%			4 días	Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Apelación: Alcalde
1111	116	Dispensa parcial de edictos por día. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Presentación de expediente matrimonial. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	45,81	Derecho de Trámite 1,272401%			4 días	Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Apelación: Alcalde
1112	117	Publicación de edicto matrimonial de otras Municipalidades. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98	1. Edicto impreso emitido por la otra Municipalidad. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	28,63	Derecho de Trámite 0,795250%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1113	118	Postergación de fecha matrimonial. Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registros Civiles. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	20,88	Derecho de Trámite 0,580065%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1114	119	Retiro de Expediente Matrimonial o desistimiento. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registros Civiles. 2. Copia simple del Documento Nacional de identidad. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	25,06	Derecho de Trámite 0,696078%			3 días	Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1115	120	Apertura de Expediente Matrimonial. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98 a) Ambos : Soltero(a) Peruano(a).	1. Copia certificada de partida de nacimiento (no mayor a 6 meses de expedición). 2. Copia fedateada del Documento Nacional de identidad con el último sufragio. 3. Declración Jurada de domicilio. 4. Certificado Médico prenupcial y constancia de consejería preventiva ETS, VIH y SIDA. (expedido por Centro de Salud Público o Centro Médico Municipal de Jesús María). 5. Dos testigos mayores de edad. (No familiares) 6. Publicación de Edictos. 7. Pago de derecho correspondiente.	26,10	Derecho de Trámite 0,725082%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Apelación: Alcalde

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		b). Adicional para Divorciados.	1. Partida de Matrimonio anterior con la anotación marginal del divorcio. 2. Declaración notarial de administrar o no bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad y bienes que esten bajo su administración. 3. Pago de derecho correspondiente.	26,10	0,725082%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
		c. Adicional para Viudos.	1. Partida de Defunción del cónyuge. 2. Declaración notarial de administrar o no bienes a nombre de los hijos bajo su patria potestad y bienes que esten bajo su administración. 3. Pago de derecho correspondiente.	26,10	0,725082%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Apelación: Alcalde
		d. Adicional para Menores de edad.	1. Autorización judicial y/o notarial de padres. 2. Boleta o Libreta Militar (Copia fedateada). 3. Pago de derecho correspondiente.	26,10	0,725082%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Apelación: Alcalde
		e. Adicional para Extranjeros	1. Partida de nacimiento original y Certificado Consular de soltería (con traducciones oficiales) visados por el Consulado Peruano del lugar de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 2. Pasaporte o carnet de Extranjería (Copia fedateada). 3. Declaración jurada de domicilio. 4. Certificado Médico prenupcial y constancia de consejería preventiva ETS, VIH y SIDA (expedido por Centro de Salud Público). 5. Dos testigos mayores de edad. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente	26,10	0,725082%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Apelación: Alcalde
1116	121	Matrimonio Civil celebrado por oficio eclesiástico del distrito. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud del Párroco. 2. Expediente Matrimonial completo. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	161,84	Derecho de Trámite 4,495506%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Alcalde
1117	122	Tramitación de Matrimonio en artículo mortis. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Ley No 27444 Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud y Acta por duplicado expedida por el Párroco que celebró el Matrimonio. 2. Plazo de un año para su inscripción. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	100,24	Derecho de Trámite 2,784313%		5 días		Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Identidad (RENIEC)
1118	123	Tramitación Administrativa de matrimonio celebrado en el extranjero. Ley No 27444 Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud presentada por el cónyuge peruano. 2. Copia del Documento Nacional de Identidad y del pasaporte (legalizados), indicando el último ingreso al país. 3. Partida de matrimonio con traducción oficial, visada por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4. Certificado domiciliario. 5. Plazo: dentro de los 90 días del último ingreso al Perú. 6. Pago por derecho de trámite correspondiente	190,03	Derecho de Trámite 5,278595%		5 días		Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1119	124	Celebración de Matrimonio: a) Celebración de Matrimonio en días laborables de lunes a viernes. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98 b) Celebración de Matrimonio en día sábado. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98	a) Ceremonia en Local Municipal. (Horas laborables) b) Ceremonia en Local Municipal. (fuera de horario) c) Ceremonia fuera del Local Municipal dentro del Distrito. d) Ceremonia fuera distrito 1. Pago por derecho de trámite correspondiente a) Ceremonia en Local Municipal (de 10.00 a.m. hata 1.00 p.m.) b) Ceremonia fuera del Local Municipal dentro del Distrito.	208,82 313,24 486,56 518,93 365,44 540,85	Derecho de Trámite 5,800653% 8,700980% 13,515523% 14,414624% 10,151143% 15,023693%	X X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Jefe de la Unidad de Registros Civiles	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
		c) Matrimonio celebrado por el Sr. Alcalde	c) Ceremonia fuera del distrito 1. Pago por derecho de trámite correspondiente a) Ceremonia de Lunes a Sábado	623,34 512,66	17,314950% 14,240604%	X			Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1120	125	Inscripción. a) Defunción Ley N° 26497 Decreto Supremo N° 015-98 b) Defunción por parte policial Decreto Supremo N° 015-98 c) Judicial de Defunción y Matrimonio Decreto Supremo N° 015-98	1. Certificado de Defunción firmado por el medico. 2. Documento de Identidad del difunto (original y copia simple). 3. Documento de Identidad del declarante. 4. Plazo de 48 horas para su inscripción. 1. Parte policial por duplicado. 2. Certificado de Necropsia (original). 3. Documento de Identidad del difunto (original). 4. Certificado de Defunción firmado por el médico legista. 1. Partes judiciales (duplicado) con Oficio. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	Gratuito Gratuito 45,94	Derecho de Trámite 1,276143%	X		5 días 5 días	Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes Unidad de Registros Civiles Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Jefe de la Unidad de Registros Civiles Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1121	126	Inscripción de Nacimiento a) Inscripción de nacimiento extemporánea. Ley N° 26497 (Menores y Mayores de edad) Decreto Supremo N° 015-98 a.1) Para Menores de edad.- a.2) Para Mayores de edad (Adicional).- b) Inscripción de nacimiento ordinario Ley No 26497 Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registros Civiles (Formato proporcionado por la Unidad). 2. Copia fedateada de documento de Identidad de los padres. 3. Certificado domiciliario(si nació en otro distrito). 4. Certificado Médico de Nacimiento original, o Partida de bautizo, o Certificado de Matrícula Escolar, o Declaración Jurada suscrita por dos personas capaces. 1. Solicitud dirigida al Jefe de Registros Civiles (Formato proporcionado por la Unidad). 2. Consentimiento escrito del interesado si lo solicitan los padres. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente 1. Certificado Médico de Nacimiento original 2. Presencia de los padres con documentos de Identidad original. 3. Plazo: (*) 3 días para la Inscripción de nacidos en ESSALUD (Rebagliati). (*) 30 días para su Inscripción de nacidos en Hospitales PNP, Militar, Clínicas, Domicilios, etc.	0,00 33,35 Gratuito	Derecho de Trámite 0,000000 0,00926346			5 días 5 días	Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Jefe de la Unidad de Registros Civiles Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Identidad (RENIEC) Identidad (RENIEC)
1122	127	Reconocimiento voluntario o con documento. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registros Civiles (Formato proporcionado por la Unidad). 2. Documento Nac.de Identidad del padre o madre (original y copia). 3. Presencia de ambos padres (si es menor). 4. Presencia del titular (si es mayor de edad). NOTA En el caso que el reconocimiento sea a través de documento (Resolución Judicial, Testamento, Escritura Pública Notarial o Consular), solo será necesario presentar tal.	Gratuito		X			Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1123	128	Rectificación administrativa (Error atribuible al registrador) a) con publicación	1. Solicitud simple dirigida al Jefe de Registros Civiles	Gratuito	Derecho de Trámite			25 días	Unidad de Regis-	Jefe de la Unidad de	Identidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	S/.			% UIT	Auto-mático	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite		Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
		Decreto Supremo N° 015-98 b) sin publicación Decreto Supremo N° 015-98	(Formato proporcionado por la Unidad). 2. Adjuntar prueba instrumental 3. Publicación de edicto. 1. Solicitud simple dirigida al Jefe de Registros Civiles (Formato proporcionado por la Unidad). 2. Adjuntar prueba instrumental	Gratuito	3.600			10 días	Registros Civiles - Mesa de Partes Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes	Registros Civiles Jefe de la Unidad de Registros Civiles	(RENIEC) Identidad (RENIEC)
1124	130	Verificación de partida de nacimiento, matrimonio y defunción. Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud simple dirigida al Jefe de Registros Civil. 2. Copia simple del documento de Identidad. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	16,18	Derecho de Trámite 0,449550%	X			Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1125	131	Desarchivamiento de expedientes. Decreto Supremo N° 015-98 (23/04/98)	1. Solicitud simple dirigida al Jefe de Registro Civil (el titular o representante con poder especial). 2. Copia simple del Documento Nac.de Identidad. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	27,15	Derecho de Trámite 0,754084%		3 días		Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1126	132	Partida: a) Copia certificada de partida Decreto Supremo N° 015-98 b) Legalización de partida para el extranjero Decreto Supremo N° 015-98	1. Pago de derecho correspondiente. (Partida en general) 1. Pago por derecho de trámite correspondiente	20,88 20,88	Derecho de Trámite 0,580065% 0,580065%	X X			Unidad de Registros Civiles - Caja Unidad de Registros Civiles - Caja	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1127	133	Copia certificada de certificado de nacimiento, defunción y matrimonio. Decreto Supremo N° 015-98	1. Solicitud simple dirigida al Jefe de Registro Civil (el titular o representante con poder especial). 2. Copia simple del Documento Nac. de Identidad. 3. Pago de derecho correspondiente. 4. Por hoja adicional.	16,18 4,70	Derecho de Trámite 0,449550% 0,130514%		3 días		Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
1128	134	Copia insertada Ley No 27444	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registros Civiles. 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	5,22	Derecho de Trámite 0,145016%	X			Unidad de Registros Civiles - Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	
GERENCIA DE RENTAS											
1129	135	Recurso de apelación de sanciones administrativas Ordenanza N° 130-MJM, artículo 66° Ley N° 27444, Arts. N° 207 y 209	1. Escrito dirigido a Alcaldía con firma de letrado. 2. Pago del derecho correspondiente		DECRETO DE ALCALDIA 02-2007 DEJA SIN EFECTO			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	
1130	147	Reclamación de Orden de Pago. (Emitidas por la Unidad de Recaudación o la Unidad de Control y Fiscalización Tributaria)	1. Escrito dirigida a Alcaldía autorizado con firma de letrado. 2. Recibo de pago de la totalidad de la deuda	Gratuito	0,0000%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Apelación: Tribunal Fiscal
1131	150	Recurso de reconsideración de sanciones administrativas. Ordenanza N° 130-MJM, artículo 65° Ley N° 27444, Arts. N° 207 y 208	1. Escrito dirigido al Sr. Alcalde con firma de letrado. 2. Pruebas instrumentales.	Gratuito	DECRETO DE ALCALDIA 02-2007 DEJA SIN EFECTO			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Control y Fiscalización Tributaria	Apelación: Alcalde
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA											
1132	136	Beneficio tributario para pensionistas	1. Copia simple de documento de identidad 2. Copia simple de última boleta de pago 3. Copia simple de la resolución de pensionista de ser el caso	5,73	Derecho de Trámite 0,159050%	X			Unidad de Trámite Documentario		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	S/.			% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite		Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
			4. Formulario HR. 5. Pago por derecho correspondiente		3.600						
1133	137	Reconocimiento de Inafectación y exoneración de tributos.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia simple de documento de identidad, RUC y vigencia de poder de ser el caso. 3. Documento o prueba que acredite causal de inafectación o exoneración. 4. Pago del derecho correspondiente	34,35	Derecho de Trámite 0,954300%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Apelación Tribunal Fiscal
1134	139	Tarifa social de arbitrios municipales. Ordenanza N° 187-MJM	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia autenticada de documento de identidad 3. Documentos que acrediten su condición socioeconómica. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	5,73	Derecho de Trámite 0,159050%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Apelación: Tribunal Fiscal
1135	140	Devolución de pagos T.U.O. Del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N° 135-99 EF	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia autenticada de documento de identidad, RUC y vigencia de poder de ser el caso. 3. Copia de recibos cancelados fedateados 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	5,73	Derecho de Trámite 0,159050%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Reclamación Gerente de Rentas Apelación: Tribunal Fiscal
1136	141	Constancias: - No adeudo - Registro en padrón de contribuyente del impuesto predial. - Otras. Ordenanza N° 073-MJM	1. Solicitud simple dirigida al señor Alcalde 2. Copia autenticada de documento de identidad, RUC y vigencia de poder de ser el caso. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	17,75	Derecho de Trámite 0,493056%			5 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	
1137	142	Compensación, transferencias de pago y otros. T.U.O. Del Código Tributario, aprobado con Decreto Supremo N° 135-99-EF.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2. Copia autenticada de documento de identidad, RUC y vigencia de poder de ser el caso. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	5,73	Derecho de Trámite 0,159050%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Apelación Tribunal Fiscal
1138	143	Transferencias de inmuebles, modificaciones, rectificaciones de la declaración jurada de impuesto predial	1. Formularios declaraciones juradas (HR y/o PU) 2. Copia simple de documento de identidad o RUC y poder de representación de ser el caso 3. Copia simple del documento que acredita la propiedad y/o documento relacionado con las modificaciones del predio.	Gratuito	Derecho de Trámite	X			Unidad de Trámite Documentario		
1139	144	Legalización de libro de actas Decreto Supremo N° 003-84-IN	1. Formato pre-impreso 2. Pago por derecho de trámite correspondiente	43,52	Derecho de Trámite 1,208781%	X			Unidad de Administración Tributaria		
SUB GERENCIA DE RECAUDACION											
1140	145	Autorización de fraccionamiento de deuda tributaria y administrativa.	1. Copia de documento de identidad (DNI o RUC en caso de personas jurídicas). 2. Copia del documento que acredite la facultad de representación en caso de personas jurídicas. 3. Copia del contrato de alquiler vigente en caso de inquilino. 4. Pago del derecho correspondiente	17,18	Derecho de Trámite 0,477150%	X			Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Recaudación	Reconsideración: Gerencia de Rentas Apelación: Tribunal Fiscal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	S/.			% UIT 3.600	Auto-má-tico	EVALUACIÓN		Orgánica donde se inicia el trámite		Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
						Silencio Positivo	Silencio Negativo				
1141	146	Reclamación de resolución de determinación, resolución de multa o contra actos relacionados con la determinación de la deuda tributaria.	1. Escrito dirigida a Alcaldía autorizado con firma letrado. 2. Recibo de pago de la parte de la deuda no reclamada.	Gratuito	Derecho de Trámite			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Apelación: Tribunal Fiscal
142	148	Autorización para exoneración de parqueo vehicular de residentes. Ordenanza N° 047, Art. N° 10	1. Solicitud simple 2. Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo. 3. Fotocopia del titulo de propiedad y/o contrato de alquiler vigente. 4. Pago del derecho correspondiente	10,44	Derecho de Trámite 0,290032%			5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Reconsideración: Gerencia de Rentas Apelación: Tribunal Fiscal
1143	149	Prescripción de tributos. T.U.O. Del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99 EF	1. Solicitud simple dirigida al señor Alcalde 2. Copia simple de documento de identidad o RUC y poder de representación, de ser el caso. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	28,63	Derecho de Trámite 0,795260%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Apelación: Tribunal Fiscal
SUB GERENCIA DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA											
1144	151	Autorización de levantamiento de retiro y/o retención Ordenanza N° 130-MJM, artículo 48°	1. Fotocopia de documento de identidad 2. Firma de compromiso de no usar la vía pública con fines de comercio no autorizado. 3. Pago de derecho correspondiente y 4. Pago de almacenaje por día.	32,27	Derecho de Trámite 0,89646%	X			Unidad de Control y Fiscalización Tributaria	Jefe de la División de Policía Municipal	
1145	152	Reclamación de resolución de determinación y multas tributarias por fiscalización. T.U.O. Del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99 EF.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde con firma de letrado. 2. Pruebas instrumentales. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	0,00	Derecho de Trámite 0,00000%			30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Rentas	Apelación: Tribunal Fiscal
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA											
1146	153	Suspensión del procedimiento coactivo. Ley N° 26979, Art. N° 16 y 31 Ley N° 28892	1. Solicitud dirigida a Ejecutor Coactivo. 2. Fotocopia de documento de identidad. 3. Documento probatorio de la causal de suspensión.	34,35	Derecho de Trámite 0,954300%			15 días	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
1147	154	Tercería de propiedad. Ley N° 26979, Art. N° 20 y 36 Ley N° 28892	1. Solicitud dirigida a Ejecutor Coactivo. 2. Fotocopia de documento de identidad. 3. Documento privado de fecha cierta o documento público que acredite propiedad.	48,10	Derecho de Trámite 1,336021%			15 días	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo	
SUB GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y APOYO A LA COMUNIDAD											
1148	155	Licencia para acreditar vacunación del can. Ley N° 27596	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde 2. Acreditar que el can se encuentra debidamente vacunado. 3. Estar inscrito en el Registro de la Municipalidad. 4. Pago por derecho de trámite correspondiente	52,21	Derecho de Trámite 1,450163%			15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Seguridad Ciudadana	Reconsideración: Gerente de Seguridad Ciudadana Apelación: Gerente Municipal
1149	156	Inscripción de Criadores de Canes. Ley N° 27596	1. Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde. 2. Acreditar haber llevado cursos relacionados al tema de crianza de canes en alguna organización cinológica reconocida por el Estado. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente	114,52	Derecho de Trámite 3,181003%	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Seguridad Ciudadana	Reconsideración: Gerente de Seguridad Ciudadana Apelación: Gerente Municipal
1150	157	Inscripción y Registro Anual de Canes.	1. Llenar ficha con:		Derecho de Trámite						Reconsideración:

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - TUPA ORDENADO

ORDENANZA N° 128 Y SUS MODIFICATORIAS APROBADAS POR ORDENANZA N° 151- MJM, D.A. N° 013-2004-MJM, D.A. N° 016-2004-MJM, D.A. N° 09-2005-MJM, ORDENANZA N° 174-MJM-2005, D.A.N° 017-2005-MJM, D.A N° 002-2006-MJM, ORDENANZA N° 198-MJM-2006, ORDENANZA N° 199-MJM-2006, ORDENANZA N° 203-MJM-2006, Ordenanza N° 235-2007-MJM, DA N° 002-2007, ORDENANZA N° 239-2007

NUEVO ORDEN		DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			Unidad Orgánica donde se inicia el trámite	AUTORIDAD QUE:	
N° Orden	%			S/.	% UIT	Auto-má-tico	EVALUACIÓN			Aprueba Trámite	Resuelve el recurso administrativo
							Silencio Positivo	Silencio Negativo			
	Ley N° 27596	a. Datos personales del propietario b. Datos del can a inscribir	52,21	1,450163%	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente de Seguridad Ciudadana	
	b) Can de raza considerado peligroso	Para ser propietario o poseer can considerado peligroso, además de los tres requisitos: 1. Ser mayor de edad y gozar de capacidad de ejercicio. 2. Acreditar aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedida por psicólogo colegiado. 3. No haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 en los tres años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos. 4. Declaración jurada de domicilio 5. No tener antecedentes policiales.	104,41	2,900326%	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerente de Seguridad Ciudadana	Apelación Gerente Municipal	