



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo					
<b>SECRETARIA GENERAL</b>											
1	<b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCAN DIVERSAS ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ANITA</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444 - Art. IV (11.04.01) Ley N° 27808 - Art. 20° (03.08.02) D.S. N° 043-2003-PCM - Art. 11° (24.04.03) D.S. N° 072-2003-PCM (07.08.03) (Excepto lo restringido por Ley)	1) Solicitud dirigida al Secretario General especificando la información exacta que desea acceder. 2) Pago por derecho de trámite a. Por cada hoja b. Por correo electrónico Nota: En caso de denegatoria por no contar o no tener obligación de contar con la información solicitada se comunicará por el escrito al recurrente dicha situación proroga de cinco días útiles más para proveer la información solicitada, previa comunicación al solicitante.	0.10 Gratuito	0.003% Gratuito		X	7 DIAS proroga 5 DIAS adicional	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Secretaría General	Secretario General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	<b>EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27444 - Art. 43° (11.04.2001)	1) Formato de solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago por Derecho de Trámite a) Primera hoja b) Hoja adicional	6.40 1.30	0.16% 0.03%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Secretaría General	Secretario General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	<b>MATRIMONIO CIVIL</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 241, 243 num. 2, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.	<b>REQUISITOS GENERALES :</b> <b>A) MAYORES DE EDAD</b> 1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2. Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial. 3. Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes en la ceremonia. 4. Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia. 5. Declaración jurada de los testigos de conocer por lo menos tres años antes a los contrayentes. 6. Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición). 7. Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.  <b>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:</b> <b>B) PARA MENORES DE EDAD</b> 1. Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil. <b>C) PARA DIVORCIADOS(AS)</b> 1. Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior 2. Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. 3. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. <b>D) PARA VIUDOS(AS)</b> 1. Partida de defunción de cónyuge fallecido. 2. Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. 3. Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores <b>E) PARA EXTRANJEROS(AS)</b> 1. Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2. Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal. 3. En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. <b>F) PARA MATRIMONIOS POR PODER</b> 1. Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. 2. Exhibición del DNI del apoderado.  <b>Nota:</b> Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.  <b>PARA TODOS LOS CASOS. PAGO DE CEREMONIAS</b> En horas laborables (Lunes a Viernes) de 08:00am - 04:30pm En horas no laborables (Lunes a Viernes) de 04:30pm - 08:00pm Fuera del Local dentro de Distrito (Lunes a Viernes) de 08:00am - 04:30pm Fuera del Distrito (Lunes a Viernes) de 08:00am - 04:30pm	66.00 66.00 99.20 126.60	1.67% 1.67% 2.51% 3.21%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Secretaría General		
4	<b>DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIALES</b> <b>BASE LEGAL</b> Código Civil - Art. 252° (25.07.1984)	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2. Pago por Derecho de Trámite	26.80	0.68%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Secretaría General		
5	<b>REPROGRAMACION DE FECHA DE MATRIMONIO (Pedido efectuado cuatro días antes de la fecha programada para el matrimonio)</b> <b>BASE LEGAL</b> Código Civil, Decreto Legislativo N° 295,	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Secretaría General		



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo					
	(25.07.1984), Art. 248.										
6	<b>RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b> <b>BASE LEGAL</b> Código Civil, Art. 239° (25.07.1984)	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Secretaría General		
7	<b>PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES DE OTROS DISTRITOS</b> <b>BASE LEGAL</b> Código Civil - Art. 251° (25.07.1984) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1. Solicitud Verbal 2. Presentación del Edicto Matrimonial 3. Pago por Derecho de Trámite	15.30	0.39%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Secretaría General		
<b>GERENCIA DE RENTAS</b>											
<b>SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>											
1	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA INSCRIPCIÓN DE PREDIOS</b> <b>BASE LEGAL</b> TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 2. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal 3. En los casos de inscripción de predios, deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la adquisición: a) Compra: contrato de compraventa b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala la división y partición. d) Remate: Acta judicial, resolución administrativa. e) Permuta: contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos. 4. En casos de inscripción de predios por poseedores, deberán exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la condición de poseedor. 5. Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular ó representante.	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		<b>Apelación</b> Tribunal Fiscal
2	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE</b> <b>BASE LEGAL</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 2. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal 3. Presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada. 4. Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular ó representante.	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		<b>Apelación</b> Tribunal Fiscal
3	<b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE</b> <b>BASE LEGAL</b> TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 2. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal 3. Presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada. 4. Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular ó representante.	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		<b>Apelación</b> Tribunal Fiscal
4	<b>INAFACTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972 - Art. 70° Páb., 27.05.2003 Ley N° 27444 - Art. 115° Páb., 11.04.2001 Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 17 Páb. 15.11.2004	<b>Requisitos generales:</b> 1) Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante legal. 2) Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3) En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder. <b>Requisitos específicos:</b> <b>Impuesto Predial</b> 1.- Gobierno Central a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 2.- Gobierno Regional a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 3.- Gobiernos Locales a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 4.- Sociedades de Beneficencia a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 5.- Entidades Religiosas a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 6.- Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales. a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 7.- Cuerpo General de Bomberos a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 8.- Universidades a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 9.- Centros Educativos a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 10.- Organizaciones Policias a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 11.- Organización de Personas con Discapacidad	GRATUITO	GRATUITO		X	30 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Rentas		<b>APELACION</b> Tribunal Fiscal



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación	
					Positivo	Negativo						
		a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 12.- Sindicatos a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario 13.- Predios Declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC. a) Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario										
5	<b>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN BASE LEGAL</b> Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 22°, 23°, 38°, 162° y 163° Páb. 22.06.13	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal	GRATUITO	GRATUITO			x	45 DIAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Rentas	<b>Reclamación</b> Gerencia de Rentas	<b>Apelación</b> Tribunal Fiscal
6	<b>SOLICITUD DE COMPENSACIÓN BASE LEGAL</b> Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 22°, 23°, 40°, 162° y 163° Páb. 22.06.13	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal	GRATUITO	GRATUITO			x	45 DIAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Rentas		<b>Apelación</b> Tribunal Fiscal
7	<b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA BASE LEGAL</b> Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 22°, 23°, 43°, 47°, 162° y 163° Páb. 22.06.13	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal	GRATUITO	GRATUITO			x	45 DIAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Rentas		<b>Apelación</b> Tribunal Fiscal
8	<b>BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE PARA PENSIONISTAS BASE LEGAL</b> Decreto Supremo N° 156-2004-EF Art. 19° Páb. 15/11/2004 Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 22°, 23°, 162° y 163° Páb. 22.06.2013	1. Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso. 3. Copia simple de la última boleta de pago de pensión (ingreso bruto no mayor a 01 UIT) 4. Copia simple de la Resolución de Cesantía o Jubilación o documento que le confiere la condición de pensionista. 5. Certificado Negativo y/o Positivo de propiedad emitido por la SUNARP 6. Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble a nivel nacional y que esté destinado a vivienda de los mismos. 7. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal Nota: Para el caso de deducciones anteriores al año 1995, deberá presentar y adjuntar copia de licencia de funcionamiento	GRATUITO	GRATUITO	x				Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		<b>Apelación</b> Tribunal Fiscal
<b>SUBGERENCIA DE CONTROL Y RECAUDACIÓN</b>												
1	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS BASE LEGAL</b> Artículo 7 del Reglamento de Fraccionamiento de Deuda Tributaria y No Tributaria aprobado mediante Ordenanza N° 0012-2008/MDSA y 0048/MDSA Artículo 36 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF Título IV de la Ordenanza N° 0012-2008/MDSA	1. Solicitud en el formato proporcionado por la administración 2. Documentación Sustentatoria <b>En caso de Personas Naturales:</b> a. Exhibir D.N.I. b. En caso de representación además poder simple y vigente y suficiente que acredite la calidad del representante. <b>En caso de Personas Jurídicas:</b> a. Copia simple del poder inscrito en los Registros Públicos. b. Carta poder con firma y copia simple del DNI del representante legal y del delegado ( en caso el representante delegue su facultad en tercera persona). 3. No tener fraccionamiento vigente o anterior al cual se haya declarado la pérdida del beneficio. 4. Otorgamiento de garantías conforme lo establezca la administración.	GRATUITO	GRATUITO	x				Subgerencia de Control y Recaudación	Gerente de Rentas		
<b>SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA</b>												
1	<b>RECLAMACIÓN TRIBUTARIA BASE LEGAL</b> Ley N° 27972 Art. 52° Páb. 27/05/2003 Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 136°, 137°, 138°, 143° 151° y 153° Páb. 22.06.13	1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado, que, además, deberá contener el nombre del abogado que lo autoriza, su firma y número de registro hábil 2. Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder firmado por el administrado. 4. En caso de Resolución de Determinación y/o Multa acreditar que ha abonado la parte de la deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago, y en caso de reclamación contra la Orden de Pago deberá acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha en que realice el pago. 5. En caso de extemporaneidad: Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación, con una vigencia de nueve (9) meses.	GRATUITO	GRATUITO			x	9 Meses	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Rentas		<b>APELACION</b> Tribunal Fiscal
2	<b>RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA BASE LEGAL</b> Decreto Supremo N° 135-99-EF Art. 145° Páb. 21.05.2003	1. Escrito fundamentado, firmado por el interesado o representante legal, de ser el caso. Debidamente autorizado con letrado 2. En el caso de representación, deberá acreditar copia simple de poder del documento público o privado de ser el caso copia autenticada por fedatario municipal	GRATUITO	GRATUITO			x	6 Meses	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Rentas		<b>APELACION</b> Tribunal Fiscal
<b>SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y LICENCIAS</b>												
1.1	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST</b>	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción					x	15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia Plazo de Presentación: 15	Gerente de Rentas Plazo de Presentación: 15



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO			
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación		
												Positivo	Negativo
	<p><b>(LA CAPACIDAD DEL ALMACENAMIENTO NO DEBE SER MAYOR DEL 30% DEL AREA TOTAL DEL ESTABLECIMIENTO)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.</li> <li>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</li> </ul> <p><b>A. Giros aplicables</b> Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m2 señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, Licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 5.3) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p><b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. . (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>	36.30	0.92%						<p>días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		
1.2	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE A PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>(LA CAPACIDAD DEL ALMACENAMIENTO NO DEBE SER MAYOR DEL 30% DEL AREA TOTAL DEL ESTABLECIMIENTO)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.</li> <li>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</li> </ul> <p><b>A. Giros aplicables</b> Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m2 señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, Licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 5.3) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p><b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO)</b> 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. . (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	106.90	2.71%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia	Gerente de Rentas	<p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
1.3	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE A (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas</p>			X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia	Gerente de Rentas	<p>Plazo de Presentación: 15</p>	<p>Plazo de Presentación: 15</p>



ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

Table with columns: Nº DE ORDEN, DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, REQUISITOS, DERECHO DE PAGO, %UIT (2016), Calificación (Automático, Positivo, Negativo), Plazos para resolver (días hábiles), DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite, AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite, and AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO (Recurso de Reconsideración, Recurso de Apelación).



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
2.2	<p>ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m<sup>2</sup></p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m<sup>2</sup></p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m<sup>2</sup>) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b></p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>4.3) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO)</b></p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	333.00	8.43%	X			15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencias	Gerente de Rentas
2.3	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 10 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2</p> <p>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.</p> <p>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</p> <p>• Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</p> <p><b>Giros aplicables:</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup>, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m<sup>2</sup> y con no más de 20 computadores y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Pileas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m<sup>2</sup></p> <p>7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m<sup>2</sup></p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m<sup>2</sup>) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</p>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b></p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>4.3) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p><b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p>	337.00	8.53%	X			15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencias	Gerente de Rentas





**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO			
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación		
												Positivo	Negativo
		<p>computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m<sup>2</sup></p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m<sup>2</sup></p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500m<sup>2</sup>) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria</p>											
3.1	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O Multidisciplinaria (MÁS DE 500 M2)</b>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle o copia del Certificado de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento)</b></p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1) Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>5.3) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	36.30	0.92%	X	15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencias	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
3.2	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN</b>	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b>				X	15 Días	Subgerencia de	Subgerente de	Subgerente de	Gerente de Rentas		



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Evaluación Previa	Automático				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	<p><b>DE UN ITSE DE DETALLE O Multidisciplinaria (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA Autorización DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.</li> <li>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</li> </ul> <p><b>Giros que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</li> <li>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuente.</li> <li>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuente.</li> <li>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuente</li> <li>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuente.</li> <li>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y traga monedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuente</li> <li>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</li> <li>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</li> <li>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</li> <li>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</li> <li>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</li> <li>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2.</li> <li>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</li> </ol> <p><b>b) Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</li> </ol>	<p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</li> </ol> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicar el numero de Certificado de ITSE de Detalle o copia del Certificado de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS (Licencia de Funcionamiento)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</li> <li>5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</li> <li>5.3) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace</li> <li>5.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</li> </ol> <p><b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</li> <li>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</li> <li>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</li> <li>(d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</li> <li>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</li> </ol>	107.70	2.73%			Administración Documentaria Archivo Central	Comercialización y Licencias	Comercialización y Licencia	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3.3	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O Multidisciplinaria (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA Autorización DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.</li> <li>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</li> </ul> <p><b>Giros que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,.</li> </ol>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</li> <li>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</li> </ol> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicar el numero de Certificado de ITSE de Detalle o copia del Certificado de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS (Licencia de Funcionamiento)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</li> <li>5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</li> <li>5.3) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace</li> <li>5.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia</li> </ol> <p><b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p>	110.70	2.80%	X	15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles





ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	pubs-karaokés, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y traga monedas, telepódromos, birgos, saledorios, peñas, café teatros, clubes nocturnos, cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m <sup>2</sup> y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sólo se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m <sup>2</sup> y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m <sup>2</sup> y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m <sup>2</sup> y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m <sup>2</sup> o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m <sup>2</sup> 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección <b>b) Gincos que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b> 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m <sup>2</sup> , se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable. • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.									
4.1	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</b>  <b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 09, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento)</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 5.3) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser eXtendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	36.30	0.92%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
4.2	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA Autorización DE ANUNCIO PUBLICITARIO</b>	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:			X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia	Gerente de Rentas



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Evaluación Previa	Automático				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	<b>SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 09, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Numero de D.N.I. o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento)</b> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 5.3) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia  <b>C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO)</b> 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser ex1 tendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	106.90	2.71%				Archivo Central		Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
4.3	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) EN FORMA CONJUNTA CON LA Autorización de ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 09, 10, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Numero de D.N.I. o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento)</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 5.3) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia  <b>C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b> 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación,	110.70	2.80%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
		<p>refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser eXtendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										
5.1	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 1), 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.</li> <li>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 086-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</li> </ul>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b></p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. .</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>	36.30	0.92%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia	Gerente de Rentas	
5.2	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 1), 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM</li> </ul>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b></p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p>	106.10	2.69%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia	Gerente de Rentas	



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
	<p>(10.01.13), Art. 3 Y Anexo.            • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.            • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</p>	<p>5.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b>            6. Presentar las vistas siguientes:            * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación            * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)  <b>Notas:</b>            (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.            (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.            (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.            (d) De acuerdo al art 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.            (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.            (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,10m. desde el piso.</p>										
5.3	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b>            • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1, 8.            • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 1), 10, 11 y 15.            • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.            • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)            • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo.            • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.            • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</p>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b>            1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:            a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.            b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.            2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.            3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad            4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b>            5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:            5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.            5.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b>            6. Presentar las vistas siguientes:            * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación            * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)            7. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio            8. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable.            * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas            * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente  <b>Notas:</b>            (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.            (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.            (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.            (d) De acuerdo al art 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.            (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.            (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,10m. desde el piso.</p>	110.70	2.80%	X			15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6.1	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX ANTE</b></p>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b>            1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción</p>				X		15 Días	Subgerencia de Administración	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización y Licencia	Gerente de Rentas



ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	<p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 1), 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 09 (numeral 9.2)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</li> <li>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</li> </ul>	<p>con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b></p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>	189.50	4.80%				Documentaria Archivo Central	ón y Licencias	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6.2	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA Autorización DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>• Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 2), 10, 11 y 15.</li> <li>• Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 09 (numeral 9.2)</li> <li>• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</li> <li>• Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos</li> </ul>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b></p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p><b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO)</b></p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,20m. desde el piso.</p>	234.40	5.93%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
6.3	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA Autorización DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p>	<p><b>A. REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Numero de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas</p>			X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia Plazo de Presentación: 15	Gerente de Rentas Plazo de Presentación: 15



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación	
						Positivo						Negativo
	<b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 2), 10, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 09 (numeral 9.2) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	jurídicas o naturales, según corresponda. b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b> 4. 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) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO LUMINOSO - ILUMINADO Y/O TOLDO)</b> 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7. En caso anuncio supere el área de 12 m <sup>2</sup> , se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. . (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,10m. desde el piso.	236.10	5.98%						días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
7.1	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500</b>  <b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 3), 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 Y 11 • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Numero de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicar el numero de Certificado de ITSE de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. . (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento,	36.30	0.92%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencia  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	





**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
7.2	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 3), 10, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 Y 11 • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.  <b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Numero de D.N.I. o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO)</b> 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.	106.90	2.71%	X		15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencias  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	



ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
7.3	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA Autorización DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 3), 10, 11 y 15. • Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 Y 11 • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el país. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita) o de libre reproducción con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicar el número de Certificado de ITSE de Detalle 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite  <b>B. REQUISITOS ESPECIFICOS</b> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2) Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.  <b>C. REQUISITOS ESPECIFICOS (ANUNCIO LUMINOSO - ILUMINADO Y/O TOLDO)</b> 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7. Declaración jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8. En caso anuncio supere el área de 12 m <sup>2</sup> , se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	110.70	2.80%	X			15 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Comercialización y Licencias	Subgerente de Comercialización y Licencias  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Rentas  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
8	<b>CESE DE ACTIVIDADES (licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)</b>  <b>Base Legal</b> • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 Y 15. • Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM Tupa modelo de Procedimientos	<b>A. REQUISITOS GENERALES</b> 1. Solicitud simple en donde se informe: • Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta • Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. • N° de la licencia de funcionamiento • Fecha de cese de actividades	GRATUITO	GRATUITO	X							

GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
 SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CONTROL URBANO



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
					Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación	
					Positivo	Negativo						
1	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b> Modalidad A, B, C y D  <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27157 (Ley 29090 y su reglamento) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090. D.S. N° 008-2013-VIVIENDA Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión D.S. N° 014-2015-VIVIENDA D.S. N° 009-2016-VIVIENDA  Obs: Para la Modalidad A, no sera necesario el requisito N° 6	<b>D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 014-2015-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA (ART. 61°)</b> 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante 2.- Planos de Ubicación y Localización 3.- Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4.- Planos de Seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades C y D cuando requiera la intervención de delegados Ad Hoc del CENEPRED 5.- Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto 6.- Copia de comprobante de pago por derecho de revisión (Comisión Técnica)	138.00	3.494%			X	08 DÍAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano con dictamen de la Comisión técnica calificadora de proyectos (Distrital)	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles
2	<b>LICENCIA DE OBRA</b> Modalidad A (automática)  <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27157 (Ley 29090 y su reglamento) publicada 25/09/07 DS. No. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090. D.S. N° 003-2010-VIVIENDA Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión D.S. N° 008-2013-VIVIENDA D.S. N° 012-2013-VIVIENDA, Art. 8° y 9° LEY N° 30056 Art 7° LEY N° 30230 Art. 61° D.S. N° 014-2015-VIVIENDA D.S. N° 009-2016-VIVIENDA  <b>Aplicable en los siguientes casos:</b> * Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 * Ampliación de Vivienda unifamiliar que no supere los 200 m2 * Remodelación de edificación sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida. * Cercos de mas 20 m * Demolición Total de edificaciones menores a 3 pisos de altura siempre que no requieran uso de explosivos, no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la nación, que no cuenten con semisotanos y sotanos. * Ampliaciones consideradas Obras menores * Obras de carácter militar, policial y así como los establecimientos de reclusión.  <b>Nota</b> El inicio de Obras esta sujeto a la presentación del Anexo H obligatoriamente.	<b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes (Art. 47 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA)</b>  1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y el profesional responsable (triplicado) 2.- En caso de no ser propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar 3.- Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que interviene en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión  <b>Obra de Edificación Nueva (Art. 47°, 50° del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 50.1)</b>  1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Planos de Ubicación, Arquitectura (plantas cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias.  <b>Ampliaciones y Remodelaciones consideradas Obras Menores (Art. 50° del D.S. N° 014-2013-VIVIENDA, numeral 50.3 D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, Art. 47°)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Planos de Ubicación, Arquitectura (plantas cortes y elevaciones).  <b>Ampliaciones, Remodelaciones (Art. 50° del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA, numeral 50.4, 50.5 D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, Art. 47° literal e.)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Planos de Ubicación, Arquitectura (plantas cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, en las que se diferencian las áreas ampliadas y/o remodeladas 3.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra o la licencia o de edificación de la construcción existente.  <b>Cercos (Art. 50° del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA, numeral 50.6, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, Art. 47)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Planos de Ubicación, planos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.  <b>Demoliciones Totales (Art. 47° literales e, f, g: Art. 50° del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA numeral 50.7)</b>  1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Planos de Ubicación, 3.- Carta de seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil 4.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. 5.- Si la Edificación no puede acreditarse con la autorización respectiva, Plano de Localización y plano de Planta de la edificación a demoler. 6.- Documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.  <b>Obras de Carácter Militar (Art. 47 y 50° del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 50.8)</b> 1.- Requisitos Comunes (solo 1 y 4) 2.- Planos de Ubicación 3.- Memoria Descriptiva  <b>Obras de Inversión publica (Art 47° del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA y Art. 50° del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA, numeral 50.9)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Plano de ubicación	10.50	0.266%	X			Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles	



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo					
		3 - Plano perimétrico 4 - Descripción General de Proyecto  <b>Obras que se realicen con el bono de protección de viviendas vulnerables a los riesgos sísmicos o mejoramiento de vivienda a cargo de Fondo MIVIVIENDA S.A. (Art. 61° Ley N° 30230)</b> 1.- Declaración Jurada y compromiso bajo los alcances que mediante resolución ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.  <b>B) VERIFICACION TECNICA</b> 1.- Anexo H que contiene: i) La fecha de Inicio de obra y el nombre del responsable de obra. ii) El Cronograma de visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el Artículo 59°, según corresponda.  ii) Indicación de fecha , monto y numero de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica									
3	<b>LICENCIA DE OBRA</b> <b>Modalidad B (Evaluación por la Municipalidad)</b>  <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27157 (Ley 29090 y su reglamento) publicada 25/09/07 D.S. No. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090. D.S. N° 003-2010-VIVIENDA Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión D.S. N° 008-2013-VIVIENDA D.S. N° 014-2015-VIVIENDA D.S. N° 009-2016-VIVIENDA	<b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes (Art. 47 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA)</b>  1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y el profesional responsable (triplicado) 2.- En caso de no ser propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar 3.- Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión  <b>Obra de Edificación Nueva (Art. 47° y 51° del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, literal 51.1)</b>  1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obras nuevas 3.- Planos de ubicación y localización según formato. 4.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, instalaciones Sanitarias y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias justificativas por cada especialidad. 5.- De ser el caso el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones de acuerdo al Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. 6.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE.  <b>Ampliación o Remodelación (Art. 51 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, literal 51.2)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4) 2.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación y/o Remodelación 3.- Planos de ubicación y localización según formato. 4.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, instalaciones Sanitarias y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias justificativas por especialidad. 5.- De ser el caso el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. 6.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE. 7.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso de que no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, la Licencia de Obra o Edificación de la construcción existente. 8.- En caso de que el predio este sujeto a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente de la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios.	205.00	5.190%	X	15 DÍAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días hábiles	1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles	
	<b>Aplicable en los siguientes casos:</b> * Construcción de vivienda unifamiliar o multifamiliar hasta 5 pisos condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar hasta 5 pisos. hasta un máximo de 3000 m2 de área construida * Obras de ampliación y remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso.  * Demoliciones parciales. * Construcción de Cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común.										
	<b>Nota</b>  a) La Póliza CAR (todo riesgo contratista). Este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. b) El inicio de Obras esta sujeto a la presentación del Anexo H, obligatoriamente.										



## ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
					Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación	
					Automático	Positivo	Negativo					
		<p><b>Demolición Parcial (Art. 51 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S N° 009-2016-VIVIENDA, literal 51.3)</b></p> <p>1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4)</p> <p>2.- Planos de Ubicación y Localización</p> <p>3.- Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>4.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>5.- Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil</p> <p>6.- En caso de que el predio este sujeto a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente de la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios.</p> <p>7.- Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto copia del certificado de conformidad o Finalización de Obra o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>8.- Si la Edificación no puede acreditarse con la autorización respectiva, Plano de Localización y plano de Planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.</p> <p>9.- Documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p><b>Cercos en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común (Art. 51 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, literal 51.4)</b></p> <p>1.- Requisitos Comunes (del 1 al 4)</p> <p>2.- Plano de ubicación y localización</p> <p>3.- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas</p> <p>4.- De ser el caso el Plano de Sostentamiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.</p> <p>5.- Copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios.</p> <p><b>B) VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>1.- Anexo H que contiene:</p> <p>i) La fecha de Inicio de obra y el nombre del responsable de obra.</p> <p>ii) El Cronograma de visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.</p> <p>La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el Artículo 59°, según corresponda.</p> <p>iii) Indicación de fecha , monto y número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>2.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro Complementario de Trabajo de riesgo previsto en la Ley N.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p>										
4	<p><b>LICENCIA DE OBRA</b></p> <p><b>Modalidad C (Comisión Técnica)</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b></p> <p>Ley N° 27157 (Ley 29050 y su reglamento) publicada 25/09/07 D.S. No. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008)</p> <p>Ley N° 27444</p> <p>Ley N° 27972</p> <p>D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES</p> <p>Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090.</p> <p>D.S. N° 003-2010-VIVIENDA</p> <p>Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión</p> <p>D.S. N° 008-2013-VIVIENDA</p> <p>D.S. N° 014-2015-VIVIENDA</p> <p>D.S. N° 009-2016-VIVIENDA</p> <p><b>Aplicable en los siguientes casos</b></p> <p>* Edificaciones de vivienda Multifamiliar y/o condominios que incluyan viviendas multifamiliar de mas de 5 pisos y/o de más de 3 000 m2 de área construida.</p> <p>* Edificaciones de fines diferentes a vivienda que no estén previstas en la modalidad D</p> <p>* Las edificaciones de Uso Mixto con vivienda.</p> <p>* Intervenciones que se desarrollen a inmuebles previamente declarados</p>	<p><b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes (Art. 47 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA)</b></p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y el profesional responsable (triplicado)</p> <p>2.- En caso de no ser propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar</p> <p>3.- Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>4.- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión</p> <p>5.- Copia de comprobante de pago por revisión de proyecto (Comisión Técnica)</p> <p><b>Obra de Edificación Nueva (Art. 52 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 52.1)</b></p> <p>1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5)</p> <p>2.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y de Impacto Vial (EIV) aprobados por la entidad competente según sea el caso.</p> <p>3.- Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>4.- Planos de ubicación y localización según formato.</p> <p>5.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, instalaciones Sanitarias y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>6.- Planos de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc CENEPRED.</p> <p>7.- De ser el caso el Plano de Sostentamiento de Excavaciones de acuerdo al Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.</p> <p>8.- Se puede adjuntar copia de Planos de Anteproyecto en consulta Aprobado, de encontrarse vigente su aprobación</p> <p>9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE.</p>	238.00	6.025%	X		25 DÍAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano con dictamen de la Comisión técnica calificadora de proyectos (Distrital)	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles	



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
	<p>* Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos hasta un máximo de 30 000 m2 de área construida.</p> <p>* Edificaciones de Mercados hasta un máximo de 15 000 m2 de área construida.</p> <p>* Locales de espectáculos deportivos hasta 20 000 ocupantes</p> <p>* Todas las demás no contempladas en la modalidad A, B y D</p> <p><b>Nota</b></p> <p>a) La Póliza CAR (todo riesgo contratista). Este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>b) El inicio de Obras esta sujeto a la presentación del Anexo H, obligatoriamente.</p> <p><b>Pagos por revisión de Proyecto</b>          Colegio de Arquitectos del Perú 0.05% VO          Colegio de Ingenieros del Perú 0.08%VO          Delegado CENEPRED 0.02%VO banco de la nación tributo 03999, Cubigeo 15037</p> <p>VO: Valor de Obra</p>	<p><b>Ampliaciones, Remodelaciones, Puesta en Valor</b>  <b>[Art. 47, Art. 52 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 52.3]</b></p> <p>1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5)</p> <p>2.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y de Impacto Vial (EIV) aprobados por la entidad competente según sea el caso.</p> <p>3.- Se puede adjuntar copia de Planos de Anteproyecto en consulta Aprobado, de encontrarse vigente su aprobación</p> <p>4.- Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>5.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE.</p> <p>6.- Planos de ubicación y localización según formato.</p> <p>7.- Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, con su respectiva memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado de 45° los elementos a eliminar. b) Plano de edificación resultante, graficándose con achurado de 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de puesta en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación indentificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso.</p> <p>8.- Planos de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc CENEPRED.</p> <p>9.- Planos de Estructuras acompañado de su respectiva memoria justificativa, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que se va a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los Empalmes.</p> <p>10.- Planos de Instalaciones cuando sea necesario, acompañado con su memoria justificativa, se diferencian claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p> <p>11.- De ser el caso el Plano de Sostentamiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.</p> <p>12.- En caso de que el predio este sujeto a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del reglamento interno, el plano de interdependencia correspondiente de la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios.</p> <p><b>Demoliciones (Art. 47, Art. 52 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 52.4)</b></p> <p>1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5)</p> <p>2.- Planos de Localización y Ubicación</p> <p>3.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente en el que se delineara las zonas de fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>4.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>5.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y el procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>6.- En caso de uso de explosivos presentar autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando conjunto de las fuerzas armadas, CENEPRED), según corresponda. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B) VERIFICACION TECNICA</b></p> <p>1.- Anexo H que contiene:</p> <p>i) La fecha de Inicio de obra y el nombre del responsable de obra.</p> <p>ii) El Cronograma de visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el Artículo 59°, según corresponda.</p> <p>iii) Indicación de fecha, monto y número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>2.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro Complementario de Trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p>										
5	<p><b>LICENCIA DE OBRA</b>  <b>Modalidad B, C o D (Revisores Urbanos)</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b>          (Ley 29090 y su reglamento) publicada 25/09/07          D.S. No. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008)          Ley N° 27444          Ley N° 27972          D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES          Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090.          D.S. N° 003-2010-VIVIENDA</p>	<p><b>A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes [Art. 47 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA]</b></p> <p>1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y el profesional responsable (tipicado)</p> <p>2.- En caso de no ser propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar</p> <p>3.- Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>4.- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión</p> <p>5.- Informe Técnico de los Revisores Urbanos, emitido de acuerdo con lo previsto en el respectivo reglamento.</p>	238.00	6.025%	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano con informe de los Revisores Urbanos		





ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Evaluación Previa	Automático				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	<p>Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión.            D.S. N° 008-2013-VIVIENDA            D.S. N° 014-2015-VIVIENDA            D.S. N° 009-2016-VIVIENDA</p> <p><b>Aplicable en los siguientes casos</b>            * Edificaciones de vivienda Multifamiliar y/o condominios que incluyan viviendas multifamiliar de mas de 5 pisos y/o de mas de 3 000 m2 de área construida.            * Edificaciones de fines diferentes a vivienda que no esten previstas en la modalidad D            * Las edificaciones de Uso Mixto con vivienda.            * Intervenciones que se desarrollen a inmuebles previamente declarados            * Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversion y salas de espectáculos hasta un máximo de 30 000 m2 de área construida.            * Edificaciones de Mercados hasta un máximo de 15 000 m2 de área construida.            * Locales de espectáculos deportivos hasta 20 000 ocupantes            * Todas las demás no contempladas en la modalidad A, B y D</p> <p><b>Nota</b></p> <p>a) La Póliza CAR (todo riesgo contratista). Este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.            b) El inicio de Obras esta sujeto a la presentación del Anexo H, obligatoriamente.</p> <p>No es exigible el EIA, para la solicitud de Licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificación de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose áreas ubicadas dentro de la jurisdicción municipal destinada a uso urbano que cuenten con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>La presentación del EIV solo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos de proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características alcances y requisitos exigidos en el RNE.</p>	<p><b>Obra de Edificación Nueva (Art. 57 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 57.1)</b>            1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5)            2.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y de Impacto Vial (EIV) aprobados por la entidad competente según sea el caso.            3.- Certificado de Factibilidad de Servicios            4.- Planos de ubicación y localización según formato.            5.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, instalaciones Sanitarias y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias justificativas por especialidad.            6.- De ser el caso el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones de acuerdo al Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.            7.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE.</p> <p><b>Ampliaciones, Remodelaciones, Puesta en Valor (Art. 47°, Art. 51°, Art. 57° del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 57.4)</b>            1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5)            2.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y de Impacto Vial (EIV) aprobados por la entidad competente según sea el caso.            3.- Certificado de Factibilidad de Servicios            4.- Planos de ubicación y localización según formato.            5.- Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, con su respectiva memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado de 45° los elementos a eliminar. b) Plano de edificación resultante, graficándose con achurado de 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de puesta en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso.            6.- Planos de Estructuras acompañado de su respectiva memoria justificativa, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que se va a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los Empalmes.            7.- Planos de Instalaciones cuando sea necesario, acompañado con su memoria justificativa, se diferencian claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminaran y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.            8.- De ser el caso el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.            9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE.            10.- En caso de que el predio este sujeto a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente de la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios.</p> <p><b>Demoliciones (Art. 47, Art. 57 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 57.5)</b>            1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5)            2.- Planos de Localización y Ubicación            3.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente en el que se delinera las zonas de fabrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de propiedad.            4.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total            5.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y el procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 del RNE y demas normas de la materia.            6.- En caso de uso de explosivos presentar autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando conjunto de las fuerzas armadas, CENEPRED), según corresponda. Copie del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones.</p> <p><b>B) VERIFICACION TECNICA</b>            1.- Anexo H que contiene:            i) La fecha de Inicio de obra y el nombre del responsable de obra.            ii) El Cronograma de visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.            La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el Artículo 59°, según corresponda.            iii) Indicación de fecha, monto y numero de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación tecnica.            2.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro Complementario de Trabajo de riesgo previsto en la Ley N.° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p>									



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
6	<b>LICENCIA DE OBRA</b> <b>Modalidad D (Comisión Técnica)</b>  <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27157 (Ley 29090 y su reglamento) publicada 25/09/07 D.S. No. 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Ley N° 27444 Ley N° 27972 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090. D.S. N° 003-2010-VIVIENDA Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión. D.S. N° 008-2013-VIVIENDA D.S. N° 014-2015-VIVIENDA D.S. N° 009-2016-VIVIENDA  <b>Aplicable en los siguientes casos</b> * Edificaciones con fines de Gran Industria o Industria básica * Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos con más de 30 000 m <sup>2</sup> de área construida. * Edificaciones de Mercados con mas de 15 000 m <sup>2</sup> de área construida. * Locales de espectáculos deportivos con más 20 000 ocupantes  * Las edificaciones con fines Educativos, Salud, Hospedaje establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.  <b>Nota</b>  a) La Póliza CAR (todo riesgo contratista). Este documento se entrega Obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. b) El inicio de Obras esta sujeto a la presentación del Anexo H, obligatoriamente.  <b>Pagos por revisión de Proyecto</b> Colegio de Arquitectos del Perú 0.05% VO Colegio de Ingenieros del Perú 0.08% VO Delegado CENEPREDE 0.02%VO banco de la nacion tributo 03999, Cubigeo 15037  VO: Valor de Obra	<b>AL VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes (Art. 47 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA)</b> 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y el profesional responsable (tipificado) 2.- En caso de no ser propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar 3.- Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4.- Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión 5.- Copia de comprobante de pago por revisión de proyecto (Comisión Técnica)  <b>Obra de Edificación Nueva (Art. 52 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 52.1)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5) 2.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y de Impacto Vial (EIV) aprobados por la entidad competente según sea el caso. 3.- Certificado de Factibilidad de Servicios 4.- Planos de ubicación y localización según formato. 5.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas, instalaciones Sanitarias y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias justificativas por especialidad. 6.- Planos de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc CENEPREDE, con su respectiva memoria descriptiva. 7.- De ser el caso el Plano de Sostentimiento de Excavaciones de acuerdo al Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. 8.- Se puede adjuntar copia de Planos de Anteproyecto en consulta Aprobado, de encontrarse vigente su aprobación 9.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE.  <b>Ampliaciones, Remodelaciones, Puesta en Valor (Art. 47, Art. 52 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 52.3)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5) 2.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA) y de Impacto Vial (EIV) aprobados por la entidad competente según sea el caso. 3.- Se puede adjuntar copia de Planos de Anteproyecto en consulta Aprobado, de encontrarse vigente su aprobación 4.- Certificado de Factibilidad de Servicios 5.- Estudio de Mecánica de Suelos, según lo casos que establece el RNE. 6.- Planos de ubicación y localización según formato. 7.- Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, con su respectiva memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente, graficándose con achurado de 45° los elementos a eliminar. b) Plano de edificación resultante, graficándose con achurado de 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de puesta en valor historico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor historico monumental propios de la edificación identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. 8.- Planos de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc CENEPREDE. 9.- Planos de Estructuras acompañado de su respectiva memoria justificativa, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que se va a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los Empalmes. 10.- Planos de Instalaciones cuando sea necesario, acompañado con su memoria justificativa, se diferencian claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 11.- De ser el caso el Plano de Sostentimiento de Excavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de su memoria descriptiva, que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. 12.- En caso de que el predio este sujeto a régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjuntará copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente de la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios.  <b>Demoliciones (Art. 47, Art. 52 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 52.4)</b> 1.- Requisitos Comunes (del 1 al 5) 2.- Planos de Localización y Ubicación 3.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente en el que se delineara las zonas de fabrica o edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 4.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total 5.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y el procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 del RNE y demas normas de la materia. 6.- En caso de uso de explosivos presentar autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando conjunto de las fuerzas armadas, CENEPREDE), según corresponda. Copia del cargo del	238.00	6.025%	X		25 DIAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano con dictamen de la Comisión técnica calificadora de proyectos (Distrital)	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días	1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo					
		<p>documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B) VERIFICACION TECNICA</b>            1.- Anexo H que contiene:            i) La fecha de Inicio de obra y el nombre del responsable de obra.            ii) El Cronograma de visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.            La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el Artículo 59°, según corresponda.            iii) Indicación de fecha, monto y número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.            2.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro Complementario de Trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p>									
7	<p>Conformidad de obra y Declaratoria de Edificación sin modificación Modalidad A, B, C y D aprobado</p> <p><b>BASE LEGAL</b>            (Ley 29090 y su reglamento) publicada 25/09/07            Ley No. 27444            Ley No. 27972            Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090.            D.S. N° 003-2010-VIVIENDA            D.S. N° 008-2013-VIVIENDA            D.S. N° 014-2015-VIVIENDA            D.S. N° 009-2016-VIVIENDA</p>	<p><b>[Art. 63 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 63.1]</b>            1.- Sección del FUE - Conformidad de obra y Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por            2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el de edificación, los documentos señalados siguientes:            - En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.            - Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con un antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.            3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la licencia de            4.- Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, o el profesional de designado por el administrado como profesional constataador de la obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.            5.- Documento que registre la fecha de ejecución de obra. En caso el administrado no cuente con puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>	<p>Modalidad A 10.50</p> <p>Modalidad (B, C y D) 140.00</p>	<p>0.266%</p> <p>3.544%</p>	<p>X</p> <p>X</p>		<p>15 Días Calendario</p>	<p>Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central</p> <p>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles</p>	
8	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones Modalidad A y B</p> <p><b>BASE LEGAL</b>            (Ley 29090 y su reglamento) publicada 25/09/07            Ley No. 27444            Ley No. 27972            D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES            Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090.            D.S. N° 003-2010-VIVIENDA            Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión.            D.S. N° 008-2013-VIVIENDA            D.S. N° 014-2015-VIVIENDA            D.S. N° 009-2016-VIVIENDA</p>	<p><b>[Art. 64 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA numeral 64.2]</b>            1.- Sección del FUE - Conformidad de obra y Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por            2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, los documentos señalados siguientes:            - En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.            - Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con un antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.            3.- Planos de replanteo por triplicado: Planos de Ubicación y de Arquitectura (Plantas, cortes y especificaciones de los planos de proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada, suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional de arquitectura o por el administrado como profesional constataador de la obra.            4.- Copia de la sección del cuaderno de obra y de los planos respectivos que acrediten que las puestas a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de las antes de ejecución.            5.- Carta que acredita la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en responsable de obra, ni el constataador de obra.            6.- Declaración jurada de Habilidad del profesional responsable o constataador de obra.            7.- Documento que registre la fecha de ejecución de obra. En caso no se cuente con dicho puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>	<p>Modalidad A 10.50</p> <p>Modalidad B 140.00</p>	<p>0.266%</p> <p>3.544%</p>	<p>X</p> <p>X</p>		<p>15 Días Calendario</p>	<p>Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central</p> <p>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles</p>	
9	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Modificación de proyecto aprobado Modalidad C y D</p> <p><b>BASE LEGAL</b>            (Ley 29090 y su reglamento) publicada 25/09/07            Ley No. 27444            Ley No. 27972            D.S. N° 011-2006-VIVIENDA 08/06/2006 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES            Ley N° 29476 Ley que modifica la Ley 29090.            D.S. N° 003-2010-VIVIENDA            Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión.            D.S. N° 008-2013-VIVIENDA            D.S. N° 014-2015-VIVIENDA            D.S. N° 009-2016-VIVIENDA</p>	<p><b>[Art. 64 del D.S. N° 009-2016-VIVIENDA, numeral 64.4]</b>            1.- Sección del FUE - Conformidad de obra y Declaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado            2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, los documentos señalados siguientes:            - En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.            - Si es representante de una persona jurídica vigencia de poder expedida por el registro de personas jurídicas con un antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.            3.- Planos de replanteo por triplicado: Planos de Ubicación y de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en Arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.            4.- Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones en caso este no sea el responsable ni el constataador de obra.            5.- Declaración jurada de Habilidad del profesional responsable o constataador de obra.            6.- Copia del comprobante de pago por el derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y de ser el caso al CENEPRED.            7.- Documento que registre la fecha de ejecución de obra.</p>	<p>Modalidad C y D 140.00</p>	<p>3.544%</p>	<p>X</p>		<p>15 Días Calendario</p>	<p>Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central</p> <p>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</p>	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Obras y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano, 30 días</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente General, 15 días hábiles y la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos 2) Resuelve el Gerente General, 30 días hábiles</p>	



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	Recurso de Reconsideración
10	<b>CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (A solicitud del administrado)</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 29090, Art. 14° numeral 2. Púb.. 25/09/07 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/05/2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones Ley N° 29566 Ley que modifica y mejorar el clima de la inversión. Decreto de Alcaldía N° 004-2011/MDSA	1. Solicitud simple 2. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	22.00	0.56%	X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Obras Privadas y Control Urbano		
11	<b>EJECUCIÓN DE OBRAS DE DOMINIO PÚBLICO</b>  <b>11.1) AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS EN AREAS DE USO PUBLICO. (Empresas de saneamiento, eléctricas, gas, excepto telecomunicaciones)</b> <b>BASE LEGAL</b> Ord. 203-MML - Art. 9° Título II Capítulo I, El Peruano (28/01/99) Ord. 244-MML. Ley N° 25844 - 19/11/92 - Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 26338 - 24/07/94 - Ley General de Servicio de Saneamiento D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/05/2006 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79. El Peruano (27/05/03) Ord. 341-MML, El Peruano (28/01/99) – Guías Metropolitanas D.L. N° 1014 - 16/05/08 Ley N° 30056, Art. 5 y 6	1. Solicitud de autorización 2. Plano de Localización y Planta, indicando recorrido y detalle de canalización, cableado, otros con su memoria descriptiva y especificaciones técnicas 3. Comunicación de la empresa publica o privada señalando la fecha de la ejecución y el plan de desvío. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	7.40	0.19%	X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano		
	<b>11.2) CONEXIÓN DOMICILIARIA (Eléctrico)</b> (Se exonera el trámite para las solicitudes de gas natural) <b>BASE LEGAL</b> Ord. 203-MML - 28/01/99 Ord. N° 244-MML - 04/12/99 Ley N° 25844 - 19/11/92 - Ley de Concesiones Eléctricas D.L. N° 1014 - 16/05/08 Ley N° 29706, Ley de facilitación de conexiones domiciliarias del servicio público de distribución de gas natural. Ley N° 30056, Art. 5 y 6	1. Solicitud de autorización 2. Hoja técnica de factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4. Comunicación de la empresa publica o privada señalando la fecha de la ejecución y el plan de desvío.	7.40	0.19%	X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano		
	<b>11.3) CONEXIÓN DOMICILIARIA (Agua, desagüe)</b> <b>BASE LEGAL</b> * Ord. 203-MML - 28/01/99 * Ord. N° 244-MML - 04/12/99 * Ley N° 26338 - 24/07/94 - Ley General de Servicio de Saneamiento * D.L. N° 1014 - 16/05/08 * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011- SUNASS-CD * Ley N° 30056, Art. 5 y 6 * Acuerdo de Consejo N° 0026-2014/MDSA, aprueba el convenio con sedapal para facilitar los accesos a los servicios de saneamiento. * D.S. N° 015-2014/EF	1. Solicitud remitida por sedapal en forma virtual para conexión domiciliaria 2. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	7.40	0.19%	X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano		
12	<b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA PARA ÁREAS DE USO PUBLICO</b> <b>BASE LEGAL</b> Ord. 203-98 - 21/12/98 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08/06/2006 - Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud simple 2. Declaración jurada de correcta ejecución de obra, y responsabilidad de cualquier deterioro del espacio público	GRATUITO	GRATUITO		X	10 DIAS		Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
13	<b>INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VIAS LOCALES (CON REJAS, BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y/O CASSETAS DE SEGURIDAD)</b> <b>BASE LEGAL</b> Decreto Supremo N° 033-2001-MTC. Púb.. 24/07/2001 Ord. N° 690 - MML - Púb.. 16/09/2004 Ord. N° 744-2005-MML Púb.. 07/02/2005 Ord. N° 001-2004/MDSA	<b>A. PARA LA AUTORIZACIÓN</b> 1. Solicitud presentada por la Junta Directiva de la Agrupación Vecinal. 2. Plano de ubicación del elemento de seguridad a instalarse y Tránsito en croquis de las vías a interferir. 3. Acta con las firmas de por lo menos el 80% de los propietarios dentro del área que se genera por la instalación del elemento de seguridad. 4. Opinión favorable de Defensa Civil 5. Los detalles y especificaciones técnicas del elemento de seguridad a instalar.  <b>B. POR RENOVIACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD EN LAS VIAS LOCALES</b> 1. Solicitud presentada por el titular de la Autorización con 60 días naturales anteriores al vencimiento del plazo, acompañando las firmas del 80% de los residentes del área que implican los elementos de seguridad. 2. Opinión favorable de la oficina de Defensa Civil.				X	20 DIAS		Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
									Subgerencia de Administración	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Gerente General



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Evaluación Previa	Automático				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
		Indicación del Número de Comprobante de Pago Por la instalación de elementos de seguridad, solo para la autorización Por inspección ocular por elemento de seguridad para la autorización <b>Nota:</b> - La vigencia de la autorización es por dos años - El área responsable del trámite verificará que el solicitante no haya sido sancionado con reincidencia, conforme lo contempla la ordenanza N°690-MML. Para otorgarle la renovación	44.70 37.50	1.13% 0.95%				Documentaria Archivo Central	Desarrollo Urbano	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
14	<b>QUEJA VECINALES</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972, Pùb. 27/05/03	1. Solicitud simple 2. Copia de DNI	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Obras Privadas Control Urbano		
15	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b>  <b>Base Legal</b>  <b>Competencia</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.2. Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 3 y 5. D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 3 literal i).  <b>Requisitos</b> D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts.12 (1), 14 (2) y 15 (3).  <b>Calificación y Plazo</b> Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 5 numeral 5.1 D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts. 7, 1 y 17.  <b>Derecho de trámite</b> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001) y modificatorias, Arts. 44 y 45. <b>Decreto Supremo N° 156-2004-EF</b> , T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 11. D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 24.	1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1) 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1) 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva (1). 4. Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3)  a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere. e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2. g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. 5. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. (1) 6. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)	7.40	0.19%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Obras Privadas Control Urbano		



ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Automático	Positivo	Negativo				
		<p><b>NOTAS:</b></p> <p>(a) El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2).</p> <p>(b) De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).</p>									
16	<p><b>AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN Base Legal</b></p> <p><u>Competencia</u>            Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.2            Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 3 y 5.            D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 3 literal i).</p> <p><u>Requisitos</u>            D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts. 12 (1), 13.1 (4), 14 (2) y 15 (3).</p> <p><u>Calificación y Plazo</u>            Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 5 numeral 5.1            D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts. 7, 1 y 17.</p> <p><u>Derecho de trámite</u>            Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001) y modificatorias, Arts. 44 y 45.            Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B).            Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 11.            D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 24.</p>	<p>1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1)            2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1)            3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva (1).            4. Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3)            a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.            b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/5000 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.            c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.            d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.            e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.            f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2.            g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.</p> <p>5. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. (1)            6. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso. (4)            Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. (4)            7. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. (4)            8. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)</p> <p><b>Requisito adicional especial:</b>            En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. (2)</p>	7.40	0.19%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Obras Privadas Control Urbano		





**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación	
												Positivo
		(a) El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobación automática de su solicitud. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2). (b) De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. N° 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).										
17	<b>REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia Ley N° 29868)</b>  <b>Base Legal</b> <b>Competencia</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.2. Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 3 y 5. D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 3 literal i). <b>Requisitos</b> D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts. 12 (1), 14 (2) y Primera Disposición Complementaria y Final (3). <b>Calificación y Plazo</b> D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Primera Disposición Complementaria y Final. <b>Derecho de trámite</b> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001) y modificatorias, Arts. 44 y 45. <b>Decreto Supremo N° 156-2004-EF</b> , T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 11. D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 24.	1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1) 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1) 3. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva (1). 4. Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3) a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. c) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. 5. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1) <b>Requisito adicional especial:</b> En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. (2)	7.40	0.19%	X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Obras Privadas Control Urbano		
18	<b>REGULARIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN (Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia Ley N° 29868)</b>  <b>Competencia</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.2. Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 3 y 5. D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 3 literal i). <b>Requisitos</b> D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Arts. 12 (1), 13 (4), 14 (2) y Primera Disposición Complementaria y Final (3).	1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. (1) 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. (1) 3. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva (1). 4. Plan de obras, el cual debe contener la documentación e información siguiente: (1) (3) a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. c) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. 5. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se			X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Obras Privadas Control Urbano		



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
	<p><b>Calificación y Plazo</b> D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Primera Disposición Complementaria y Final.</p> <p><b>Derecho de trámite</b> Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.2001) y modificatorias, Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 11. D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 24.</p>	<p>instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso. (4)</p> <p>6. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. (4)</p> <p>7. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. (4)</p> <p>8. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)</p> <p><b>Requisito adicional especial:</b> En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. (2)</p>	7.40	0.19%								
19	<p><b>AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p><b>Competencia</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.2. Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007), Art. 3 y 5. D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 3 literal i).</p> <p><b>Requisitos</b> D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 18 numeral 2 (1).</p> <p><b>Calificación y Plazo</b> D.S. N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015), Art. 17 y 18 numeral 2.</p>	<p>1. Solicitud de ampliación de la autorización, indicando y acreditando las razones que la motivan. (1) 2. Plan de Obras actualizado. (1)</p> <p><b>NOTA:</b> (a) La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido. (1)</p>	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Subgerente de Obras Privadas Control Urbano		
<b>SUBGERENCIA DE CATASTRO Y HABILITACIONES URBANAS</b>												
1	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36 * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 17 y 31. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1. F.U.H.U., por triplicado y debidamente suscritos. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse Hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b> 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes al momento de la solicitud. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p>			X				Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano		



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo					
	<p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) De los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p>	<p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso.</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras Preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p>El citado Anexo H contiene:</p> <p>i. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>ii. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>iii. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	0.00	0.000%							
2	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b></p> <p><b>Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07).</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 32</p> <p>* Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 17 y 32.</p> <p>* Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. Fuhu, por triplicado y debidamente suscritos.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse Hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes al momento de la solicitud.</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso.</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté</p>	224.00	5.671%	X	20 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<p><b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b></p> <p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p><b>Gerente General</b></p> <p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
					Evaluación Previa	Automático	Positivo				Negativo	Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	<p>aprobado con anterioridad.</p> <p><b>Nota:</b> En caso se trate de una Habilitación Urbana a ejecutarse por etapas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la ley, se solicita una licencia por cada etapa conforme al proyecto integral cuya aprobación tiene una vigencia de diez (10) años. Cada etapa tiene que cumplir con los aportes gratuitos y obligatorios correspondientes.</p>	<p>comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras Preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. El citado Anexo H contiene: i. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. ii. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda. iii. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
3	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B, C o D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08), Arts. 25 y 32. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 17 y 34. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1. FUHU, por triplicado y debidamente suscritos. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse Hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b> 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes al momento de la solicitud. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p> <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 14. Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el R.N.E. 15. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto. 16. Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos. 17. Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad. 18. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de acuerdo a las normas de la materia, y desarrolladas conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluaciones de Impacto Ambiental y su reglamento.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras Preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR,</p>	230.00	5.823%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano				



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo						
		<p>en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p>El citado Anexo H contiene:</p> <p>i. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>ii. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>iii. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>										
4	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</b> <b>(Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07).</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 25 y 32.</p> <p>* Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 17 y 33.</p> <p>* Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. F.U.H.U. por triplicado y debidamente suscritos.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse Hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes al momento de la solicitud.</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso.</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14. Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el R.N.E.</p> <p>15. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p>	224.00	5.671%	X		45 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<p><b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b></p> <p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p><b>Gerente General</b></p> <p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	d) Las habilitaciones urbanas en proceso de reurbanización.	<p>El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras Preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p>El citado Anexo H contiene:</p> <p>i. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>ii. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>iii. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>									
5	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07).</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 25 y 32.</p> <p>* Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 17 y 33.</p> <p>* Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados y por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con bienes integrantes del patrimonio cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p><b>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1. F.U.H.U. por triplicado y debidamente suscritos.</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse Hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes al momento de la solicitud.</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso.</p> <p>12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14. Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el R.N.E.</p> <p>15. Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.</p> <p><b>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, a excepción de las obras Preliminares, tiene que presentar previamente ante la Municipalidad el Anexo H y la Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p>El citado Anexo H contiene:</p> <p>i. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra.</p> <p>ii. El Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de</p>	224.00	5.671%	X	45 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<p><b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b></p> <p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p><b>Gerente General</b></p> <p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto.</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	





**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo						
		<p>inspección que la obra requiera, es suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. La suscripción del citado documento se realiza conforme a lo establecido en el artículo 59, según corresponda.</p> <p>iii. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>										
6	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 35. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 35. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.	<p><b>MODALIDAD B</b></p> <p>1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito.            2. Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su peticitorio.</p>	0.00	0.000%	X		13 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	<b>Gerente General</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
		<p><b>MODALIDAD B, C y D (con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</b></p> <p>1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito.            2. Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su peticitorio.            3. El Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el reglamento correspondiente</p>	0.00	0.000%	X		5 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	<b>Gerente General</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
		<p><b>MODALIDAD C y D (con evaluación previa del proyecto de la Comisión Técnica)</b></p> <p>1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito.            2. Planos por triplicado y demás documentación que sustenten su peticitorio.            3. Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto, siendo de aplicación lo establecido en el Numeral 12.7 del artículo 12 y en el numeral 33.2 del artículo 33.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario debe ser visado en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentajes de los aportes reglamentarios aprobados en la licencia, y no se altere la afectación de vías, de ser el caso.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas Son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma, presentando la documentación requerida para cada modalidad.</p>	0.00	0.000%	X		28 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. días hábiles	<b>Gerente General</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. días hábiles	
7	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA</b>  <b>7.1 SIN VARIACIONES (Modalidades A, B, C y D)</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de	<p>1. La sección del Fuhu correspondiente a la Recepción de Obra por triplicado.            2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.            3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.            4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.            5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.            6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.            7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p>	108.00	2.734%	X		15 días calendario	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	<b>Gerente General</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
 (Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
	Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 36. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.											
<b>7.2 CON VARIACIONES (Modalidad A, B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</b>	<p>Para los casos en que existan modificaciones al proyecto de habitación urbana que no disminuyan las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia de habitación urbana; salvo que por razones de rectificación de áreas y linderos se reduzcan las áreas materia de los aportes pero se respeten los porcentajes aplicables.</p> <p><b>Base Legal</b>          Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31.          * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36          * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 014-2015-VIVIENDA Arts. 36.          * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra por triplicado.</li> <li>Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</li> <li>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</li> <li>Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</li> <li>Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</li> <li>Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</li> <li>Asimismo presentar por triplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de replanteo de trazado y lotización.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.</li> <li>- Memoria descriptiva correspondiente</li> <li>- Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilidad del profesional que suscribe los documentos, de ser el caso.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.  <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.  <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.  <b>(d)</b> Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>	108.00	2.734%	X			15 días calendario	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
<b>8</b>	<b>REGULARIZACIÓN DE HABITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUHU, y anexo G por triplicado y debidamente suscritos.</li> <li>Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</li> <li>En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</li> <li>Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</li> <li>Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse Hábiles para suscribir la documentación técnica.</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Zonificación y Vías.</li> <li>Plano de ubicación y localización del terreno.</li> <li>Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización; de las vías; aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</li> <li>Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</li> <li>Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes que corresponda.</li> <li>Declaración jurada suscrita por el administrado de la habitación y el profesional constataador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.</li> <li>Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</li> </ol>			X			05 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles



## ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
	sin contar con la autorización municipal correspondiente, puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con: a) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, y de distribución de energía e iluminación pública, según corresponda. b) Edificaciones permanentes con un área techada mínima De 25 m², de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.	En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de los literales 6), 7) y 8), debiendo presentar en su reemplazo: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de Habitación Urbana, de corresponder. <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	205.00	5.190%							
9	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b> <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008 -2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28 * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.	1. F.U.H.U. por triplicado y debidamente suscritos. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. 6. Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habitación Urbana. 7. Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial 8. Declaración Jurada de inexistencia de fedatarios. 9. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar, además, los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda.	205.00	5.190%	X		10 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	<b>Gerente General</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
10	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b> <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008 -2013-VIVIENDA, Arts. 25, 29 y 30 * Modifica el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA. * Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificado por los Decretos Supremos N° 012-2013-VIVIENDA y 014-2015-VIVIENDA, Decreto Supremo N° 009-2016-VIVIENDA.	1. F.U.H.U. por triplicado y debidamente suscritos. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. 6. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del R.N.E. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.	103.00	2.608%		X	10 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	<b>Gerente de Obras y Desarrollo Urbano</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	<b>Gerente General</b> Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles



**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación		Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa				Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo					
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, debiendo tenerse en cuenta el Art. 29 y 30 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA en lo que corresponda.</p>									
11	<p><b>VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMÉTRICAS</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Código Procesal Civil - Art. 505° Ley N° 27972 (27.05.2003) D.A. N° 081-MML (30.10.1997)</p>	<p>1. Formato de solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el poseionario</p> <p>2. Memoria descriptiva señalando todo lo indicado firmado por un Ingeniero Civil o un Arquitecto colegiado.</p> <p>3. Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10,000 ó 1/5,000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (2 copias)</p> <p>4. Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos. Para el caso de lotizaciones y predios mayores a 500 m2 de área total debe incluirse las coordenadas geográficas UTM. Y a escala conveniente de fácil lectura.</p> <p>5. Pago por derecho de Trámite.</p>	22.60	0.57%	X		15 DIAS	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Subgerente de Catastro y Habilitaciones Urbanas  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
12	<p><b>CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS</b></p> <p><b>Base Legal</b> Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73° numeral 1, 2, 79° numeral 3.5 Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley 29060 (07.07.07) Ley del Silencio Administrativo 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68° literal b) Ley 28887 (17.03.06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de Servicios básicos Art. 5°, 24°, 25° y 26° D.S N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Arts. 27°, 28° y 29°</p>	<p>1. Solicitud según formato, Indicando nombre, dirección y número de DNI.</p> <p>2. Plano simple de ubicación del Predio, indicando los lotes colindantes y sus propietarios</p> <p>3. Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la Municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite.</p>	22.70	0.57%	X		30 días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano	Gerente de Obras y Desarrollo Urbano  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>											
1	<p><b>NUMERACIÓN MUNICIPAL</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972 - Art. 79° numeral 3,4 (27.05.2003) Ley N° 29090 - Art. 26° Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN - Art. 92° D.S. 009-2016-VIVIENDA y su modificatoria D.S. 008-2013-VIVIENDA, D.S.012-2013 VIVIENDA y D.D.014-2015-VIVIENDA</p>	<p>1) Formato de solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2) Pago por derecho de Trámite.</p>	21.10	0.53%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Catastro y Habilitaciones Urbanas		
2	<p><b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972, Art. 79° Inc. 3.3 (27.05.2003)</p>	<p>1. Formato de solicitud dirigido al Alcalde</p> <p>2. Plano de Ubicación Escala 1/500 con coordenadas UTM, Datum PSAD 56</p> <p>3. Exhibir DNI</p> <p>4. Pago por derecho de Trámite.</p>	21.80	0.55%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Catastro y Habilitaciones Urbanas		
3	<p><b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73° numeral 1, 2 y 79 numeral 3.3. Ley 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo Gral. Arts. 44° y 45° D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68° literal b) Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 15° numeral 15.1 y 18° D.S N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art 3° literal f) y 40° Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN (04.05.13), Art. 90°</p>	<p>1. Formato de solicitud dirigido al Alcalde</p> <p>2. Plano de ubicación y localización a escala 1/500, 1/10000</p> <p>3. Exhibir DNI</p> <p>4. Pago por derecho de Trámite.</p>	21.80	0.55%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Catastro y Habilitaciones Urbanas		
4	<p><b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73° numeral 1, 2 y 79° numeral 3.3. Ley 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo Gral. Arts. 44° y 45° D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68° literal b) Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 15° numeral 15.1 y 18° D.S N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art 3° literal f) y 40° Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN (04.05.13) Art. 91°</p>	<p>1. Formato de solicitud dirigido al Alcalde</p> <p>2. Plano de Ubicación Escala 1/500 con coordenadas UTM, Datum PSAD 56</p> <p>3. Exhibir DNI</p> <p>4. Pago por derecho de Trámite.</p>	21.80	0.55%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Catastro y Habilitaciones Urbanas		
5	<p><b>CERTIFICADO CATASTRAL</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73° numeral 1, 2 y 79° numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68° literal b)</p>	<p>1. Formato de solicitud dirigido al Alcalde</p> <p>2. Plano de Ubicación Coordenadas UTM Escala 1/500</p> <p>3. Exhibir DNI</p> <p>4. Pago por derecho de Trámite.</p>	21.80	0.55%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Catastro y Habilitaciones Urbanas		



**ANEXO 1**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA**  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**  
(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo						
	Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios Art. 14° numeral 5 D.S N° 005-2006-JUS (12.02.08) Art 3° literal f) 39°, 41° y 42°											
<b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>												
<b>SUBGERENCIA DE SERENAZGO, FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>												
<b>JEFATURA DE DEFENSA CIVIL</b>												
1	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post); APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES</b>	1. Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad . 2. Pago de derecho de trámite.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.  <b>(b)</b> En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	47.40	1.20%			X	6 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control	Subgerente de Serenazgo Fiscalización y Control  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
2	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)</b>	1. Solicitud de levantamiento de observaciones 2. Pago de derecho de trámite  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	31.60	0.80%			X	6 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control	Subgerente de Serenazgo Fiscalización y Control  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)</b>	1. Solicitud de inspección 2. Copia del plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4. Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5. Copia del Plan de Seguridad 6. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7. Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8. Pago de derecho de trámite  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.  <b>(b)</b> En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	161.90	4.10%			X	6 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control	Subgerente de Serenazgo Fiscalización y Control  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
4	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)</b>	1. Solicitud de levantamiento de observaciones 2. Pago de derecho de trámite  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	86.90	2.20%			X	6 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control	Subgerente de Serenazgo Fiscalización y Control  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
5	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</b>	1. Solicitud de inspección 2. Copia del plano de Ubicación 3. Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4. Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas 5. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6. Copia del plan de seguridad 7. Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8. Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9. Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10. Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11. Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 12. Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública. 13. Pago por derecho de trámite.					X	6 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control	Subgerente de Serenazgo Fiscalización y Control  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acta. días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles



ANEXO 1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
		Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1,100 m2 hasta 3,000 m2 f) Mayor a 3,000 m2 hasta 5,000 m2 g) Mayor a 5,000 m2 hasta 10,000 m2 h) Mayor a 10,000 hasta 20,000 m2 i) Mayor a 20,000 hasta 50,000 m2 j) Mayor a 50,000 a más m2  <b>Notas:</b> (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de solicitar la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	351.20 432.00 478.20 527.90 574.10 620.30 669.90 681.40 1,420.50 1,776.70	8.89% 10.94% 12.11% 13.36% 14.53% 15.70% 16.96% 17.25% 35.96% 44.98%								
6	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40	1. Solicitud de Levantamiento de observaciones 2. Pago por derecho de trámite  Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a más m2  <b>Notas:</b> (a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	217.20 221.20 221.20 240.90 363.40 367.30 367.30 466.60 647.80 651.70	5.50% 5.60% 5.60% 6.10% 9.20% 9.30% 9.30% 11.81% 16.40% 16.50%		X	7 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control	Subgerente de Serenazgo Fiscalización y Control  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
7	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO VIO ESPECTACULO PÚBLICO</b>  <b>Base legal</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40  Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	1. Solicitud de inspección 2. Copia de plano de ubicación 3. Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5. Copias de Planos de diagrama unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6. Copia del plan de seguridad 7. Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8. Pago por derecho de trámite.  Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores  <b>Notas:</b> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)	201.40	5.10%		X	6 Días	Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control	Subgerente de Serenazgo Fiscalización y Control  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Seguridad Ciudadana  Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>												
1	<b>1.1 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b>  <b>Base Legal</b> Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09/2014), Art. 37.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113	1. Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. 2. Pago de derecho de trámite	29.60	0.75%	X			Subgerencia de Administración Documentaria Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control			
<b>JEFATURA DE TRANSPORTE</b>												
1	<b>1.1 PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR</b>	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de				X	15 DIAS	Subgerencia de	Gerente de	Gerente de Seguridad	Gerente General	





**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
						Positivo	Negativo					
	<b>EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2009-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final.	Declaración Jurada, indicando lo siguiente: a) La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2. Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 3. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. 4. Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. 5. Copia simple del DNI del representante. 6. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 7. Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 8. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. 9. Pago por derecho de Trámite.	38.80	0.98%					Administración Documentaria y Archivo Central	Seguridad Ciudadana	Ciudadana Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
	<b>1.2 RENOVACIÓN DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i), 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: a) La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. b) El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. 2. Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. 3. Copia simple del DNI del representante. 4. Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 6. Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. 7. Pago por derecho de Trámite. <b>NOTA:</b> La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.	25.00	0.63%	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Seguridad Ciudadana		
<b>2</b>	<b>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO Y PADRÓN</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i), 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: a) La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. b) El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización c) La información que se requiere actualizar o modificar 2. Documentos fedatados que sustente la información que se requiere modificar o actualizar (de ser el caso). 3. Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral correspondiente. 4. Copia simple del DNI del representante.	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control		
<b>3</b>	<b>MODIFICACIÓN DE PARADERO(S) Y/O ZONA DE TRABAJO</b> (Solo para Personas Jurídicas que cuentan con Permiso de Operación vigente) <b>BASE LEGAL</b> Decreto Supremo N° 004-2000-MTC, Art. 12° Pub., 22/01/2000 Ord. N° 1693-MML, Pub. 14.04.2013	1. Solicitud en formato de Declaración Jurada, 2. Plano de ubicación y/o croquis de localización del o los paradero(s), indicando la zona de trabajo, en el caso de nuevos paraderos presentar justificación técnica. 3. Justificación Técnica de la solicitud. 4. Pagar derecho de Trámite (incluye inspección ocular y evaluación técnica de lo solicitado), pago realizado por la persona jurídica.	33.90	0.86%			X	30 DÍAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Gerente de Seguridad Ciudadana	Gerente de Seguridad Ciudadana Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente General Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>												
<b>1</b>	<b>CONSTANCIA DE RECORD DE INFRACCIONES DEL CONDUCTOR</b>	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Copia de licencia de conducir vigente 3) Copia del DNI vigente del propietario 4) Derecho de Trámite	18.00	0.456%	X				Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Sub Gerente de Serenazgo, Fiscalización y Control		
<b>GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL</b>												
<b>SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>												
<b>1</b>	<b>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27972, Art. 102° Pub. 27/05/2003 Ordenanza N° 1762 Pub. 30.12.2013 Ordenanza N° 240-MML. Pub. 03/02/03	Requisitos generales: 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia del Acta de Constitución o Fundación. 3.- Copia de los Estatutos y Acta de aprobación. 4.- Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo 5.- Nomina de los miembros del Órgano Directivo 6.- Nomina de los miembros de la Organización Social 7. Plano o croquis referencial de la ubicación del local o dominio institucional de la organización 8. Plano o croquis del radio de acción de la organización	GRATUITO	GRATUITO			X	10 DÍAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Subgerente de Desarrollo Humano e Inclusión Social	SubGerente de Desarrollo Humano e Inclusión Social Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
<b>SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, ÁREAS VERDES Y MEDIO AMBIENTE</b>												
<b>1</b>	<b>SOLICITUD DE LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES CON PERSONERÍA JURÍDICA PARA FORMAR PARTE DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos D.S. N° 057-2004, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	1. Copia de la ficha registral de la organización de Recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos. 2. Relación de miembros de la Organización especificando: nombres, apellidos N° de DNI, edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuos que recolectan) y firman. 3. Ficha de Datos básicos de cada uno de los recicladores con carácter de Declaración Jurada (anexo 1), adjuntando copia simple de su DNI, una fotografía					X	15 DÍAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Subgerente de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Medio Ambiente	Subgerente de Limpieza Pública, Áreas Verdes y Medio Ambiente Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles





**ANEXO 1**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA  
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

(Ordenanza N° 043/MDSA, Ordenanza N° 171/MDSA, Ordenanza N° 211/MDSA)

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	%UIT (2016)	Calificación			Plazos para resolver (días hábiles)	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL Trámite	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL Trámite	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
					Automático	Evaluación Previa					Recurso de Reconsideración	Recurso de Apelación
					Positivo	Negativo						
	D.L. N° 1065-2008, Modificatoria de la Ley General de Residuos Sólidos R.M. N° 702-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que Guía el Manejo Selectivo por Segregadores – NTS N° 73-2008-MINSA/DIGESAV. 01 Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 29419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores. D.S. N° 005-2010 MINAM Ordenanza N° 00097/MDSA Decreto de Alcaldía N° 010-2012/MDSA Ordenanza N° 106/MDSA. Art. 14	tamaño carne.	GRATUITO	GRATUITO								
2	<b>INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y/O COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos D.S. N° 057-2004, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos D.L. N° 1065-2008, Modificatoria de la Ley General de Residuos Sólidos R.M. N° 702-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que Guía el Manejo Selectivo por Segregadores – NTS N° 73-2008-MINSA/DIGESAV. 01 Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 29419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores. D.S. N° 005-2010 MINAM Ordenanza N° 00097/MDSA Decreto de Alcaldía N° 010-2012/MDSA Ordenanza N° 106/MDSA. Art. 16	1. Solicitud de Autorización dirigida a la Alcaldesa. 2. Copia Simple de la Ficha Registral de la Organización de Recicladores, con personería jurídica emitida por los registros públicos. 3. DNI del representante legal de la organización 4. Padron de socios 5. Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores 6. Los trámites de inscripción y la renovación serán gratuitos.	GRATUITO	GRATUITO			X	15 DIAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Subgerente de Limpieza Pública, Areas Verdes y Medio Ambiente	Subgerente de Limpieza Pública, Areas Verdes y Medio Ambiente Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles
3	<b>INSCRIPCIÓN DE RECICLADORES QUE PARTICIPAN DEL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS.</b> <b>BASE LEGAL</b> Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos D.S. N° 057-2004, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos D.L. N° 1065-2008, Modificatoria de la Ley General de Residuos Sólidos R.M. N° 702-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que Guía el Manejo Selectivo por Segregadores – NTS N° 73-2008-MINSA/DIGESAV. 01 Ley N° 28611, Ley General del Ambiente Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 29419, Ley que Regula la actividad de los Recicladores. D.S. N° 005-2010 MINAM Ordenanza N° 00097/MDSA Decreto de Alcaldía N° 010-2012/MDSA Ordenanza N° 106/MDSA. Art. 17	1. Copia simple del carné que acredite ser parte de una organización de recicladores 2. Haber participado de un Programa de Capacitación dirigido a recicladores, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 36 del Reclamo de la Ley del Reciclador vigente. 3. Copia simple de la cartilla de vacunación contra el tétanos y la hepatitis B, emitido por los órganos desconcentrados del Ministerio de Salud.	GRATUITO	GRATUITO			X	15 DIAS	Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo Central	Subgerencia de Limpieza Pública, Areas Verdes y Medio Ambiente	Subgerente de Limpieza Pública, Areas Verdes y Medio Ambiente Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles	Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Social Plazo de Presentación: 15 días hábiles desde la notificación del acto. Plazo de Resolución: 30 días hábiles