

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Positivo	Negativo									
1. SECRETARÍA GENERAL												
1.1.	SECRETARÍA GENERAL											
1.1.1	SECRETARÍA GENERAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
1.1.1.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27806 (03.08.2002) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Arts N° 8, 11, 13 y 20. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03) Art N° 13 Decreto Supremo N° 070-2013-PCM (14.06.13) Arts N° 5 y 10.	1 Presentar solicitud dirigida al funcionario designado responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: a) Nombres, apellidos completos, número del DNI y domicilio. Tratándose de un menor de edad no se necesita el número de DNI. b) De ser el caso número de teléfono y/o correo electrónico; c) En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documental de la Entidad, la solicitud debe contener la firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. d) Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada. e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. f) Opcionalmente, la forma o modalidad en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley.					X	7 días útiles (más 5 días útiles de prórroga excepcional)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General		Al superior jerárquico. El solicitante también podrá optar según lo dispuesto en el Nuevo Código Procesal Constitucional Ley N° 28237
		2 Pago del derecho de trámite. a) Copia A4 (por unidad) 0.00% b) Disco Compacto (por unidad) 0.03%										
1.1.2	SECRETARÍA GENERAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
1.1.2.1	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTE Y/O EN EL ARCHIVO MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 31, 37, 107, 110 y 160 inc. 1	1 Solicitud dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia 0.22% b) Por copia adicional 0.01%							Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General		
1.1.2.2	COPIA DE PLANOS Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N° 31, 37, 107 y 110	1 Presentar solicitud dirigida al funcionario designado responsable de brindar la información 2 Pago del derecho de trámite. a) Tamaño A4 - Simple 0.29% b) Tamaño A4 - Certificada 0.30% c) Tamaño A3 - Simple 0.29% d) Tamaño A3 - Certificada 0.30% e) Tamaño A2 - Simple 0.36% f) Tamaño A2 - Certificada 0.37% g) Tamaño A1 - Simple 0.42% h) Tamaño A1 - Certificada 0.43% i) Tamaño A0 - Simple 0.47% j) Tamaño A0 - Certificada 0.48%							Subgerencia de	Secretario General		
ELIMINADOS CON DECRETO DE ALCALDIA N° 010-2015/MC												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			S/. 3,950.00		Positivo	Negativo					
1.1.2.3	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N° 31, 37, 127 y 128	1 Solicitud dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada 2 Presentar copia del documento a autenticar. 3 Exhibir el documento original objeto de autenticación Nota: Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Secretario General		
1.2	SUBGERENCIA DE ESTADO CIVIL										
1.2.1	SUBGERENCIA DE ESTADO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS										
1.2.1.1	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL Base Legal Código Civil: Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984) Art N° 252 Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N° 37, 41 y 44 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N° 66 y 68°. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts N° 1 y 2	1 Solicitud simple con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde explicando detalladamente las razones de la dispensa 2 Pago por derecho de trámite.	1.80%	S/. 71.10		X		30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde	
1.2.2	SUBGERENCIA DE ESTADO CIVIL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD										
1.2.2.1	MATRIMONIO CIVIL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N° 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N° 41, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Arts N° 1 y 2 Decreto Legislativo N° 295 (Código Civil) (25.07.84) Arts N° 241, 244, 248, 250, 261,264,265 Código de los Niños y Adolescentes Ley N° 27337 (07.08.2000) - Arts N° 113 y 114 Decreto Legislativo N° 1049 - Ley del Notariado (26.06.2008) Arts N° 58 y 94 Ley N° 26497 (12.07.95). Art N° 26. Resolución Jefatural N°789-2005 JEF/RENIEC (12.07.1995) Decreto Supremo N° 086-2009-RE (24.11.2009) que ratifica el "Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros"	GENERALES: 1 Solicitud simple, con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde 2 Copia certificada de las partidas de nacimiento de ambos contrayentes. 3 Copia certificada del certificado médico, expedido en fecha no anterior a treinta (30) días, que acredite no estar impedidos de contraer matrimonio 4 Prueba del domicilio, mediante copias fedateadas de recibos de servicios actualizado para ambos contrayentes 5 Copia fedateada del DNI de ambos contrayentes 6 Copia fedateada del DNI de ambos testigos 7 Declaración jurada de los testigos de conocer por lo menos tres años antes a los contrayentes. ADICIONALES PARA MENORES DE EDAD 1 Asentimiento expreso de uno o ambos padres mediante carta simple o mandato judicial 2 Copia fedateada del DNI del menor de edad. PARA DIVORCIADOS(AS) 1 Copia de la sentencia de divorcio o invalidación del matrimonio anterior. 2 Declaración jurada Notarial 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 ha transcurrido 300 días de producido el divorcio.			X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>PARA VIUDOS(AS)</p> <p>1 Copia de partida de defunción de cónyuge anterior.</p> <p>2 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producida la viudez.</p> <p>PARA EXTRANJEROS(AS)</p> <p>1 Partida de nacimiento y/o Certificado de naturalización, según corresponda, apostillado o visado por cónsul peruano en país de origen, certificado por Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Certificado de Soltería Consular expedido por el Registro Civil o su equivalente apostillado o visado por cónsul peruano en país de origen y certificados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y si fuera el caso traducidos oficialmente.</p> <p>3 Copia de pasaporte o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal.</p> <p>4 Declaración Jurada Simple de Domicilio</p> <p>5 En caso de ser Divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución y acompañará la sentencia del divorcio, ambos apostillados o visados por Cónsul Peruano en el país de origen y certificados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y de ser el caso traducido oficialmente.</p> <p>6 En caso de ser Viudo, presentará partida de matrimonio anterior y la partida de defunción, ambos apostillados o visados por Cónsul Peruano en el país de origen y certificados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y de ser el caso traducido oficialmente.</p> <p>PARA MATRIMONIOS POR PODER</p> <p>1 Poder por Escritura Pública inscrito en los registros Públicos. Si el poder fuera otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante debiendo certificarlo en Relaciones Exteriores o apostillado y con traducción oficial de ser el caso, el poder caduca a los 6 meses de otorgado.</p> <p>2 copia fedateada del DNI de apoderado.</p> <p>Pago por el derecho correspondiente:</p> <p>a) En la Municipalidad en horas laborables (Salón Matrimonial) (Efectuado por el Alcalde) 2.48% S/. 97.90</p> <p>b) En la Municipalidad en horas no laborables (Salón Matrimonial) (Efectuado por el Alcalde) 2.76% S/. 108.90</p> <p>c) Fuera de la Municipalidad en el Distrito de Comas (Efectuado por el Alcalde) 3.65% S/. 144.10</p> <p>d) Fuera del Distrito de Comas en Lima Metropolitana (Efectuado por el Alcalde) 4.50% S/. 177.60</p>											
1.2.2.2	<p>EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS</p> <p>Base Legal Código Civil: Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984) Art N°. 251</p>	<p>1 Solicitud simple con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde</p> <p>2 Presentación del edicto matrimonial.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite.</p>	0.31%	S/. 12.20	X				Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central	Subgerente de Estado Civil			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
1.2.2.3	REPROGRAMACIÓN DE HORA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO POR TARDANZA Base Legal Código Civil - Art. 248° (25.07.1984)	1 Solicitud verbal. 2 Pago por derecho de trámite.	0.46%	S/. 18.10	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estado Civil			
1.2.2.4	REPROGRAMACIÓN FECHA DE MATRIMONIO HASTA CINCO (05) DÍAS ANTES DE LA FECHA PROGRAMADA Base Legal Código Civil - Art. 248° (25.07.1984)	1 Solicitud simple con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde explicando detalladamente las razones de la reprogramación 2 Pago por derecho de trámite.	0.64%	S/. 25.20		X		03 (tres)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Estado Civil			
2. GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS													
2.1 GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
2.1.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N° 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N° 44, 45 y 113. Ley N° 29227 (16.05.2008). Arts N° 3,4,5,6,8,10 y 12 Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts N° 332 al 347. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580. Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N° 66 y 68°.	REQUISITOS DE LA SOLICITUD 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. Deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digi tal o grafía de ser el caso. 2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5 Copia certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si los hubiera 6 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores si los hubiera. 7 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos mayores con incapacidad si los hubiera. 8 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador 9 Testimonio de la Escritura Pública inscrita en Registros Públicos, de separación de patrimonios; o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales						*	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	**			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		10	Testimonio de Escritura Pública inscrita en Registros Públicos, de sustitución o liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso.										
		11	Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.										
		REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS CÓNYUGES											
	* Verifica el cumplimiento de los requisitos en un plazo de cinco (5) días, convoca a Audiencia Única en un plazo de quince (15), excepcionalmente en caso de inasistencia justificada se convocará a nueva audiencia en un plazo de quince (15) días. Finalmente se emitirá Resolución de Alcaldía declarando la separación convencional en un plazo de cinco (05) días	12	No tener hijos menores de edad o de tenerlos, contar con sentencia judicial firme o acta de conciliación emitida conforme a la Ley N° 26872 y su Reglamento, respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores de edad										
	** Requiere pronunciamiento expreso de autoridad competente	13	No tener hijos mayores con incapacitado o de tenerlos, contar con sentencia judicial firme o acta de conciliación emitida conforme a la Ley N° 26872 y su Reglamento, respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos mayores con incapacidad Para el caso de estos hijos mayores con incapacidad, los cónyuges deberán contar, además, con las copias certificadas de las sentencias que declaran la interdicción de aquellos y el nombramiento de su curador										
		14	Carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales, o contar con la Escritura Pública de sustitución o liquidación del régimen patrimonial, inscrita en Registros Públicos,	3.16%	S/. 124.80								
		15	Pago por derecho de trámite										
		Nota: Mantener como mínimo 02 años de vínculo matrimonial, según lo establecido en el Art N° 2 de la Ley 29227											
2.1.2	DIVORCIO ULTERIOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N°. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N°. 44, 45 y 113. Ley N° 29227 (16.05.2008). Arts N° 3 y 7 Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts N°. 348 al 360. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts N°. 546 al 559 y del 573 al 580. Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°. 66 y 68°.	1	Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de su jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.	1.68%	S/. 66.30		X		05 (Cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Alcalde		
		2	Número de la Resolución de Separación Convencional.										
		3	Pago por derecho de trámite										
		Nota: El trámite se iniciará transcurridos los 02 meses de emitida la Resolución de Alcaldía que declaró la Separación Convencional.											
3. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO													
3.1	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO												
3.1.1	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.1.1.1	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modifica-	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilita-	1.32%	S/. 52.20	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	torias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32 y sus modificatorias. * D.S. 012-2013-VIVIENDA (03.10.13) Art. 4 Se sujetan a esta modalidad: 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 o para ejecución de infraestructura pública.	ción urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante 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. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.											
				2.78% (monto por cada inspección)	S/. 110.00								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Notas: (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 interviene. (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.											
3.1.1.2	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante 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.	1.73%	S/. 68.20		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (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 interviene. (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.	3.26%	S/. 128.60									
3.1.1.3	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13), Arts. 17, 25 y 34. Se sujetan a esta modalidad:	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	2.07%	S/. 81.90	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. 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 definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - 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. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural, monumental y arqueológico. 13 Anexo D del Fuhu, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (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.											
				3.79% (monto por cada inspección)	S/. 149.60								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(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 interviene. (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.											
3.1.1.4	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</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 de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, al alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, 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, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico</p>	4.20%	S/. 165.90		X		45	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Comisión Técnica Calificadora MML Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				En % UIT Año 2016	(En S/.)		Positivo						Negativo
		13	Numero del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.										
		14	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.										
		15	Numero del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos										
		16	Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder.										
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		17	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.	3.79%	S/. 149.60								
		18	Comunicación de la fecha de inicio de la obra	(monto por cada inspección)									
		19	Numero del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.										
			Notas:										
			(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 interviene.										
			(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) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
3.1.1.5	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad:	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	5.25%	S/. 207.30		X		45 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Comisión Técnica Calificadora MML Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.										
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.										
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles pre inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico</p> <p>13 Numero del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) del numeral 17.3 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA</p> <p>16 Numero del comprobante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>Notas:</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 interviene.</p>											
				4.32% (monto por cada inspección)	S/. 170.50								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(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) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
3.1.1.6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 35	1.1.6.1. MODALIDAD B 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.	0.94% S/. 37.20		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa		
		1.1.6.2. MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.	1.10% S/. 43.60	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro				
		1.1.6.3. MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Numero del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 4 Numero del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos	3.13% S/. 123.70		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
			<p>Notas:</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 interviene.</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 aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>									Agota vía administrativa	
3.1.1.7	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado				X		15 días Calendario	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
3.1.1.7.1	SIN VARIACIONES (Modalidades A,B, C y D)	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Base Legal	3	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.	4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										Agota vía administrativa
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 25 y 36.	5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben 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 comprobantes de pago de la redención de los mismos de ser el caso.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		8	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (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 interviene. (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) 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.	3.13%	S/. 123.70								
3.1.1.7.2	CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad A, B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13), Arts. 25 y 36.	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado				X		15 días Calendario	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										
		3	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.										
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben 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 comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.										
		8	En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		- Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (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) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	3.88%	S/. 153.30									
3.1.1.8	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal * 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 (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del Fuhu. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 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, seña-	1.88%	S/. 74.20		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		<p>lando 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.</p> <p>- Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.</p> <p>- 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.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p>Notas:</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 interviene.</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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponde. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>											
3.1.1.9	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</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 caso que el solicitante-no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>				X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
													Agota vía

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		6	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	2.49%	S/. 98.30							administrativa	
		7	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. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (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 interviene. (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. (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										
3.1.1.10	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 4.	1	Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito	0.73%	S/. 29.00		X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
3.1.1.11	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11.	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Gratuito	Gratuito		X	03 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		2	Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13), Art. 3.										15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
3.1.1.13	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley N°27972 - Art.79° numeral 3,6 (27.05.2003) Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN - D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 3° literal f) y 40°	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE) 4 Plano de ubicación 5 Pago por derecho de trámite		0.56%	S/. 22.30		X		05 (Cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa
3.1.1.14	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Base Legal Ley N°27972 - Art.79° numeral 3,4 (27.05.2003) Ley N° 29090 - Art. 26° D.S. 008-2013-VIVIENDA	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: Copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE) 3 Numero de Licencia de edificación o exhibir la Conformidad o Finalización de Obra o Declaratoria					X		05 (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	Reglamento de la Ley N° 29090 - Art. 49° Ley N° 28294 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2006-JUS Resolución N° 097-2013-SUNARP/SN - Art. 92° D.A. N° 004-2016/MC (elimina requisito N° 03)	de Fábrica. Para el caso de construcciones efectuadas antes de la dación de la Ley N°27157 (20.07.1999) se exceptuará los requisitos del presente numeral. (requisito eliminado mediante D.A. N° 004-2016/MC)	3	Numero del Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente	0.35%	S/. 13.70						el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa
3.1.1.15	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79° numeral 3,3 D.S N° 005-2006-JUS, ART. 39°	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular 3 De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE) 4 Plano de ubicación firmado por Ingeniero o Arquitecto 5 Pago por derecho de trámite			0.63%	S/. 25.00	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
3.1.1.16	CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal Ley N°27972 - Art.79° numeral 3,6 (27.05.2003) Reglamento Nacional de Edificaciones Aprobado por D.S N° 11-2006-VIVIENDA (08.05.2006)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular 3 De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE) 4 Pago por derecho de trámite			0.48%	S/. 18.90	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro		
3.1.1.17	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) D.A. N° 081-MML (30.10.1997) Código Procesal Civil - Art. 505°	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE). 4 Plano de ubicación, perimétrico con coordenadas UTM y datos técnicos, memoria descriptiva, firmado por Ing. Civil ó Arquitecto colegiado adjuntando Certificado de Habilidad respectivo. 5 Para el caso de Rectificación de Linderos de áreas, además debe presentar documento público o privado o constancia de inscripción que acredite la titularidad. 6 Pago por derecho de trámite			0.85%	S/. 33.40		X	30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
3.1.1.18	CONSTANCIA DE POSESION PARA LA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) - Art. 79° Ley N° 27444 (11.04.2001) - Art. 35° Ley N° 28687 D.S. N° 017-2006-VIVIENDA - Art. 28°, 29°	1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, indicando nombre, dirección, DNI, Teléfono y dirección de correo electrónico aceptando ser notificado por dicha vía electrónica. 2 Plano simple de ubicación del predio 3 Pago por derecho de trámite.	0.42%	S/. 16.50			X	30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
3.1.2	SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
3.1.2.1	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal Ley N°27972 -Art. 79° numeral 3,4 (27.05.2003) Cap.VIII Artículo 57 de la Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE). 4 Plano de Ubicación. 5 Pago por derecho de trámite.	0.56%	S/. 22.30	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro			
3.1.2.2	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANO APROBADO DE HABILITACION URBANA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Ley N° 27444 (11.04.2001) - Arts. 106° ,107° y 160° Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA Art. 87 Resoluciones que aprueban las Habilitaciones Urbanas.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular 3 De actuar como representante, adjuntar poder vigente y suficiente (persona natural: simple y persona jurídica: copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento de identidad (DNI/CE). 4 Copia de documento de propiedad inscrita en SUNARP (vigencia no mayor de 30 días). 5 Copia del plano aprobado de Habilitación Urbana sellado y firmado por el profesional responsable y el propietario. 6 Pago por derecho de trámite	0.49%	S/. 19.50	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00		Positivo	Negativo						
3.2	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS												
3.2.1	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.2.1.1	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A												
3.2.1.1.1	<p>VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50 Artículo 7 de la Ley N° 29476 * Ley 30230, artículo 59</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso, debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación profesional</p> <p>5 Anexo D del FUE</p> <p>6 Pago por verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>10 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>	<p>1.02%</p>	<p>S/. 40.20</p>	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			
3.2.1.1.2	AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)	A	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p>	0.85%	S/. 33.70	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación profesional</p> <p>5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia el documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7 Planos de ubicación</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TECNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>11 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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>											
3.2.1.1.3	<p>AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p>	0.77%	S/. 30.50	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>4 Declaración Jurada de habilitación profesional</p> <p>5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia el documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>11 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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>	1.25% (Monto por cada inspección)	S/. 49.50									
3.2.1.1.4	<p>REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación profesional</p> <p>5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia el documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en</p>	0.81%	S/. 32.10	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>caso no haya sido expedido por la municipalidad ó del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Planos de ubicación</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien la edificación existentes de las áreas y elementos remodeladas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Conograma de visitas de Inpección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>11 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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>	1.20% (Monto por cada inspección)	S/. 47.30									
3.2.1.1.5	<p>CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 42.1, 47 y 50</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación profesional</p> <p>5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p>	0.75%	S/. 29.80	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>10 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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>1.20% (Monto por cada inspección)</p>	<p>S/. 47.30</p>									
3.2.1.1.6	<p>DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>* D.S. 019-2012-VIVIENDA (Art. 50°)</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación profesional</p> <p>5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización; y</p> <p>6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>7 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación</p> <p>9 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>10 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervi-</p>	<p>0.72%</p>	<p>S/. 28.40</p>	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			
			<p>1.14% (Monto por cada</p>	<p>S/. 45.10</p>									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		sor Municipal. 11 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 12 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia (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 interviene. (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.	inspección)										
3.2.1.1.7	OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50 * Ley 30230, artículo 59 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables. 2 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica (por duplicado) 3 Plano de Ubicación 4 Memoria descriptiva B VERIFICACIÓN TÉCNICA 5 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 6 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 7 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia (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 interviene. (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.	0.80%	S/. 31.60	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			
			1.31% (Monto por cada inspección)	S/. 51.70									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3.950.00			Positivo						Negativo
3.2.1.1.8	<p>EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADO O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESCENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA Artículo 9, literal h). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Arts. 42.1, 47 y 50 y sus modificatorias * D.S. 012-2013-VIVIENDA (03.10.13), Art. 9° * Ley 30230, artículo 59</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables. 2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular 3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. 4 Declaración Jurada de habilitación profesional 5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 11 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia (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 interviene. (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>	0.87%	S/. 34.20	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			
				1.14% (Monto por cada inspección)	S/. 45.10								
3.2.1.2	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B												
3.2.1.2.1	<p>EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2.de área construida.</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modifica-</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables. 2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular 3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. 4 Declaración Jurada de habilitación profesional 5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pa-</p>	1.23%	S/. 48.70		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver:	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	torias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51 * Ley 30230, artículo 59 No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	go de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar Documentación Técnica (por duplicado) 7 Plano de ubicación y localización 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctrica y otras, de ser el caso, y las memorias justificadas por especialidad. 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el art. 33° de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones B VERIFICACIÓN TÉCNICA 12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 14 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 15 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o el seguro de riesgos contra terceros según la característica de la obra a ejecutarse o de acuerdo a lo que establece el reglamento, con una cobertura a daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia (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 interviene. (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) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.	1.53% (Monto por cada inspección)	S/. 60.30						30 días hábiles	30 días hábiles Agota vía administrativa		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
3.2.1.2.2	<p>CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51 * Ley 30230, artículo 59 No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación profesional</p> <p>5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente.</p> <p>7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>10 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>11 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norme E 050 del RNE.</p> <p>12 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>15 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia (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 interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el prope</p>	1.09%	S/. 42.90		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano	
				1.36% (monto por cada inspección)	S/. 53.70							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
													Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
			tario o solicitante. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
3.2.1.2.3	<p>OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51 Literal e) del Artículo 10 del Decreto Supremo N° 012-2013-VIVIENDA * Ley 30230, artículo 59</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.</p>	A	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables. 2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular 3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. 4 Declaración Jurada de habilitación profesional 5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación. 6 Exhibir el documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de ubicación y localización 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificadas por especialidad. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria y la Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda (Sólo en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p>	1.12%	S/. 44.30		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>16 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>17 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>18 Entrega de la Póliza (se entregará a la Municipalidad el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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 Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	1.42% (monto por cada inspección)	S/. 55.90									
3.2.1.2.4	<p>DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p> <p>3 En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con Numero del comprobante de pa-</p>	0.85%	S/. 33.60		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	go de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero Civil. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 18 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 20 Entrega de la Póliza (se entregará a la Municipalidad el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio).											
				1.30% (monto por cada inspección)	S/. 51.50								

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
			<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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 Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										
3.2.1.3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular</p>				X	25 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Comisión Técnica Calificadora MML	
3.2.1.3.1	PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)	3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	Verif. Adm. 2.96%	S/. 116.80							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.	Verif. Téc. 3.16% (monto por cada inspección)	S/. 124.70							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		5	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.										Agota vía administrativa
		6	Numero de los comprobantes de pago por derecho de revisión										
3.2.1.3.2	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	7	Documentación Técnica Plano de Ubicación y Localización.	Verif. Adm. 3.44%	S/. 135.80								
		8	Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad.	Verif. Téc. 2.74% (monto por cada inspección)	S/. 108.20								
		9	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI										
		10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE	Verif. Adm. 3.44%	S/. 135.80								
3.2.1.3.3	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando	Verif. Téc.									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.	2.66% (monto por cada inspección)	S/. 104.90								
3.2.1.3.4	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	14 Estudio de impacto ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 Estudios de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca, y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio, Construcción y Saneamiento. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:	Verif. Adm. 3.05% Verif. Téc. 2.60% (monto por cada inspección)	S/. 120.50 S/. 102.70								
3.2.1.3.5	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	16.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.	Verif. Adm. 4.11% Verif. Téc. 2.99% (monto por cada inspección)	S/. 162.40 S/. 118.10								
3.2.1.3.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. 16.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando adecuadamente los empalmes.	Verif. Adm. 4.11% Verif. Téc. 2.74% (monto por cada inspección)	S/. 162.40 S/. 108.20								
3.2.1.3.7	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.	Verif. Adm. 6.21% Verif. Téc. 3.13% (monto por cada inspección)	S/. 245.40 S/. 123.60								
3.2.1.3.8	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal	16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo	Verif. Adm. 3.62% Verif. Téc. 2.79%	S/. 142.90 S/. 110.40								

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.3, 47, 51 y 52</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p>	<p>siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>16.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>19 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>20 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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 Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5)</p>	(monto por cada inspección)										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
			pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (h) Después de la notificación del último dictamen conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19.										
3.2.1.3.9	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.3, 47, 51, 52 y 55 * Ley 30230, artículo 59	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables. 2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular. 3 Vigencia de Poder vigente, en caso de persona jurídica. 4 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 Acreditar cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario se acredita la autorización del acreedor. 6 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización 8 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 9 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 10 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 11 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:	2.98%	S/. 117.60		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Comisión Técnica Calificadora MML Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		<p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) 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 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>15 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>16 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia (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) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16 y 17.</p>											
3.2.1.4	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el pro-</p>			2.82% (monto por cada inspección)	S/. 111.40	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
3.2.1.4.1	PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	propietario del predio, debe acreditar la representación del titular. 3 Vigencia de Poder vigente, en caso de persona jurídica. 4 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 En caso se solicite demoliciones totales o parciales debe acreditar cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario se acredita la autorización del acreedor. 6 Certificado de Factibilidad de Servicios de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.	Verif. Adm. 1.37%	S/. 54.20								
3.2.1.4.2	EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	Documentación Técnica 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones eléctricas, Sanitarias, y otros, de ser el caso. 8 Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33° de la Norma E 050 del RNE, según sea el caso, como parte de los planos de proyecto de estructuras y Memoria descriptiva en la cual precise las edificaciones colindantes con el número de pisos y sótanos complementando con fotos. 9 Estudio de mecánica de suelos. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del INDECI. Ésta documentación debe ser presentada en un original y una copia impresa. 10 Declaración Jurada de habilitación profesional. 11 Estudio de impacto ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudios de Impacto Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca, y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio, Construcción y Saneamiento. 13 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo	Verif. Adm. 1.39%	S/. 55.10								
3.2.1.4.3	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	13 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo	Verif. Adm. 1.28%	S/. 50.40								
			Verif. Téc. 2.66% (monto por cada inspección)	S/. 104.90								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
3.2.1.4.4	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, re construcción o conservación, de ser el caso		Verif. Adm. 1.32%	S/. 52.10								
3.2.1.4.5	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando adecuadamente los empalmes.		Verif. Adm. 1.72%	S/. 68.10								
3.2.1.4.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.		Verif. Adm. 1.73%	S/. 68.40								
3.2.1.4.7	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes		Verif. Adm. 1.85%	S/. 73.10								
3.2.1.4.8	TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.3, 47, 51 y 57. * Ley 30230, artículo 59	15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 18 Póliza CAR (todo riesgo contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley 26790. La póliza debe de estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra, debiendo ser presentada obligatoriamente como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, y previa comunicación de la fecha de inicio de la obra. 19 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		Verif. Adm. 1.23%	S/. 48.70								
				Verif. Adm. 2.60% (monto por cada inspección)	S/. 102.70								
				Verif. Adm. 2.99% (monto por cada inspección)	S/. 118.10								
				Verif. Adm. 2.74% (monto por cada inspección)	S/. 108.20								
				Verif. Adm. 3.13% (monto por cada inspección)	S/. 123.60								
				Verif. Adm. 2.79% (monto por cada inspección)	S/. 110.40								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario ó solicitante</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17, 18 y 19</p>											
3.2.1.4.9	<p>DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular.</p> <p>3 Vigencia de Poder vigente, en caso de persona jurídica.</p> <p>4 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>5 Acreditar cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario se acredita la autorización del acreedor.</p> <p>6 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización</p> <p>8 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una</p>	1.31%	S/. 51.90	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		<p>9 distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>10 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) 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>13 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>16 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>17 Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</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 Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Positivo	Negativo								
		(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17.											
3.2.1.5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables. 2 En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular. 3 Vigencia de Poder vigente, en caso de persona jurídica. 4 Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 En caso se solicite demoliciones totales o parciales debe acreditar cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario se acredita la autorización del acreedor. 6 Certificado de Factibilidad de Servicios de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.	Verif. Adm. 4.56% S/. 180.30 Verif. Téc. 3.38% (monto por cada inspección) S/. 133.50			X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Comisión Técnica Calificadora MML Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
3.2.1.5.1	EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.												
3.2.1.5.2	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)	Documentación Técnica 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones eléctricas, Sanitarias, y otros, de ser el caso. 8 Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33° de la Norma E 050 del RNE, según sea el caso, como parte de los planos de proyecto de estructuras y Memoria descriptiva en la cual precise las edificaciones colindantes con el número de pisos y sótanos complementando con fotos.	Verif. Adm. 4.56% S/. 180.30 Verif. Téc. 3.38% S/. 133.50 (monto por cada inspección)									Agota vía administrativa	
3.2.1.5.3	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	9 Estudio de mecánica de suelos. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del INDECI. Ésta documentación debe ser presentada en un original y una copia impresa. 10 Declaración Jurada de habilitación profesional. 11 Estudio de impacto ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	Verif. Adm. 4.98% S/. 196.90 Verif. Téc. 3.38% (monto por cada inspección) S/. 133.50										
3.2.1.5.4	LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	12 Estudios de Impacto Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca, y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio, Construcción y Saneamiento. 13 Estudios de Impacto Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca, y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y	Verif. Adm. 4.67% S/. 184.40 Verif. Téc. 3.38% (monto por cada inspección) S/. 133.50										
3.2.1.5.5	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.		Verif. Adm. 4.67% S/. 184.40 Verif. Téc.										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 42.4, 47, 51 y 52.</p> <p>* Ley 30230, artículo 59</p>	<p>su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes.</p> <p>14.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de obra, en ca-</p>	3.49% (monto por cada inspección)	S/. 137.90									

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		18	<p>so no se haya indicado en el FUE</p> <p>Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia</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 interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario ó solicitante</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(g) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(h) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 18, 19 y 20</p>										
3.2.1.6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	1	Solicitud dirigida al Alcalde	1.01%	S/. 39.70		X	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano	
3.2.1.6.1	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	3	Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.								Plazo máximo para presentar	Plazo máximo para presentar	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		Notas: La modificación no puede variar la modalidad de aprobación del proyecto.									el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
3.2.1.6.2	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1	Solicitud dirigida al Alcalde										
		2	Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.										
		3	Planos del Proyecto modificado.										
		4	Numero del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder.	1.92%	S/. 75.80								
		5	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.										
3.2.1.6.3	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Ley 29090 y modificatorias (art. 10, 25 y 31) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 3.1., 13.2, 42.4, 47, 50 y 60	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito.										
		2	Documentación técnica (por duplicado) necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.										
		3	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	0.89%	S/. 35.20								
3.2.1.6.4	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley 27972 (27.05.03) Ley 29090 y modificatorias (art. 10, 25 y 31) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 3.1., 13.2, 42.4, 47, 51 y 60	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito										
		2	Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.										
		3	Factibilidad de servicios de corresponder.										
		4	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	1.10%	S/. 43.40								
3.2.1.6.5	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Ley 27972 (27.05.03)	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	2.40%	S/. 94.90								
		2	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.										
		3	Numero del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica.										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	Ley 29090 y modificatorias (art. 10, 25 y 31) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 3.1., 13.2, 42.4, 47, 51, 52, 53, 54, 55 y 60	4	Documentos exigidos por las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.								para presentar el recurso: 15 días hábiles	para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		5	Planos del proyecto modificado.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		6	Factibilidad de servicios de corresponder.									Agota vía administrativa	
3.2.1.6.6	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley 27972 (27.05.03) Ley 29090 y modificatorias (art. 10, 25 y 31) Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 3.1., 13.2, 58, 59 y 60	1	Anexo H del FUE debidamente suscrito	1.12%	S/. 44.10	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			
		2	Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta.										
		3	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.										
		4	Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda.										
		5	Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.										
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados en: 1 original y 1 copia (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 interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario ó solicitante (d) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra. (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
3.2.1.7	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 62 y 47	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Numero de Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Nota: (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 interviene.	2.11%	S/. 83.20		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
3.2.1.8	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.			X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano	
3.2.1.8.1	SIN VARIACIONES - MODALIDAD A	2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	0.68%	S/. 27.00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
3.2.1.8.2	SIN VARIACIONES - MODALIDAD B, C Y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 63 y 47 (literal b y c)	2 a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Numero de Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Notas: (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 interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda	2.47%	S/. 97.40		X		5 días (Mod. B, C y D)			Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
			<p>multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores interiores, parámetros laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>										
3.2.1.9	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.						Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			
3.2.1.9.1	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 64 y 47	2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	0.87%	S/. 34.20	X							
3.2.1.9.2	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD B Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 64 y 47	3	Numero de Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva	1.97%	S/. 77.90		X	15 días calendario (Mod. B)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano	
		4	Planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		5	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		6	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.									Agota vía administrativa	
			Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
			en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.										
3.2.1.9.2	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Arts. 64 y 47	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.				X	15 días calendario	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano	
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
			a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		3	Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.									Agota vía administrativa	
		4	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.										
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.										
		6	Numero de Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.										
		7	Numero de Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.	2.94%	S/. 116.10								
			Nota: (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 interviene.										
3.2.1.10	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X	3 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano	
3.2.1.10.1	PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 61.	2	Plano de Ubicación y Localización										
		3	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.	0.78%	S/. 31.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		4	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene										
		5	Numero de Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
			Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional res-										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
			ponsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									Agota vía administrativa			
3.2.1.10.2	PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 61.	1	Solicitud dirigida al Alcalde	2.01%	S/. 79.40		X	8 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano			
2	Plano de Ubicación y Localización													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
3	Planos de arquitectura (planta, corte y elevaciones) en escala 1/100.													Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI														Agota vía administrativa
5	Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene														
6	Numero de comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.														
7	Numero de Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.														
		Nota: (a) 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.													
3.2.1.11	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 4	1	Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito	0.67%	S/. 26.40		X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano			
2	Numero de Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
3.2.1.12	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13). Art. 3.	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Gratuito	Gratuito		X	03 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano			
2	Acreditar el número de la licencia y/o del expediente.													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. Prorrogable por doce (12) meses por única vez										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)		Positivo						Negativo
												Agota vía administrativa	
3.2.1.13	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal D.S. 024-2008-VIVIENDA - Art. 44° Ord. N° 1015-2007-MML Art. 14° de la Ley 29090 Ley de Regulación de H. Urbanas y de Edificaciones. (25.09.2007) Art. 5 del D.S. 008-2013-VIVIENDA	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Plano de ubicación (con indicación de área del predio) 3 Documento de propiedad de ser el caso 4 Pago por derecho de trámite	0.73%	S/. 28.80		X		05 (Cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
3.2.2	SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
3.2.2.1	AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79° Numeral 3,6.2 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA. Art. 61.4 D.S. N° 035-2006-VIVIENDA. Art. 87 NOTA: El primer juego es gratuito	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Juego de Planos aprobados por la Comisión Técnica. 3 Pagar derecho de trámite	0.49%	S/. 19.30	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Privadas			
3.3	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS												
3.3.1	SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.3.1.1	AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (ANTES DE SU VENCIMIENTO) Base Legal Ley N° 30228, Artículo 2° (12.07.14) D.S. 003-2015-MTC - Art. 18° inciso 18.2	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Plan de obras actualizado 3 Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. Nota: a) La ampliación requerida se solicita con al menos 10 días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder los plazos indicados en el numeral 18.1 del D.S. 003-2015-MTC.	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos			
3.3.1.2	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Base Legal	1 Formato Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT) (de distribución gratuita o libre reproducción) suscrito por el solicitante, o representante legal. 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga			X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79° Ley N° 29022 (20.05.07) Ley N° 29868 (29.05.2012) - Art. 1 Ley N° 30228 (12.07.14) 2° 3° y 5° D.S.003-2015-MTC (18.04.15) 12°	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 el caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva 4 Plan de obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del D.S. N° 003-2015-MTC. 5 Pago por el derecho de trámite 6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones Nota: a) En el supuesto que una Entidad no permita u obstacule el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional. b) En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente. c) 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.	0.13%	S/. 5.00									
3.3.1.3	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIÓN DE RADIOCOMUNICACIÓN Base Legal D.S. 039-2007-MTC - Art. 14° Ley N° 29868 (29.05.2012) - Art. 1 NOTA: La solicitud deberá presentarla antes del vencimiento del plazo de la autorización.	1 Formato Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (de distribución gratuita o libre reproducción) suscrito por el solicitante, o representante legal. 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal. 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 el caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva 4 Plan de obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del D.S. N° 003-2015-MTC. 6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones 7 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 a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.			X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Positivo	Negativo								
		8	Copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente, si el predio es de titularidad de terceros.										
		9	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 condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios, en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común.										
		5	Pago por el derecho de trámite	0.16%	S/. 6.20								
		<p>Nota:</p> <p>a) En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional.</p> <p>b) En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>c) En la instalación de una antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1. de la sección II del Anexo 2 del D.S. 003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectará. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del D.S. N° 003-2015-MTC. Asimismo, la instalación de una antena suscriptor de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.</p>											
3.3.1.4	<p>AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE MEJORA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003) - Art. 79° numerales 3.2</p> <p>Ord. 203-MML - Art. 9° y 10° (28.01.1999)</p> <p>Nota: Infraestructura (veredas, pistas) Mobiliario (postes, jardineras, bancas, paraderos, anuncios, paneles) y elementos de cofinanciamiento de áreas verdes, rampas).</p>	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando el período de ejecución				X		10 (Diez)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar.										
		3	Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros										
		4	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.										
		5	Plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. (Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía).									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		6	Declaración Jurada del representante legal de la Entidad Prestadora de Servicio (EPS) aprobando el proyecto de obra y señalando la empresa responsable de la ejecución de la obra									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Agota vía administrativa
		7	Declaración Jurada de habitabilidad del profesional responsable (solo en los casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos).										
		8	Carta Fianza (En forma excepcional, dependiendo de la zona involucrada en la intervención o por la naturaleza de la obra a ejecutarse en las áreas de dominio público).										
		9	Pago por derecho de trámite	0.66%	S/. 26.10								

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
3.3.1.5	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) - Art. 79° numeral 3.2 Ord. 203-MML - Art. 16° (28.01.1999)	1	Solicitud de conformidad de obra dirigida al Alcalde	Gratuito	Gratuito		X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos			
		2	Pruebas de compactación de terreno y de resistencia de materiales. * Sólo en caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de obras presentarán declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de obra.										
3.3.1.6	AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA, ALCANTARILLADO Y SUMINISTRO ELÉCTRICO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003)- Art. 79° numeral 3 Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.2008) Ordenanza N° 203 - MML (28.01.1999) Resolución de Concejo Directivo N°042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) RDC N° 011-2007-SUNASS-CD. Art. 22°	1	Solicitud dirigida al Alcalde	0.44%	S/. 17.40		x	5 (cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Gerente de Desarrollo Urbano	
		2	Informe de factibilidad de servicio de la Entidad Prestadora de Servicio (EPS)										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	Pago de derecho de trámite										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa
3.3.1.7	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA DE AGUA, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELÉCTRICO Y GAS NATURAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003)- Art. 79° numerales 3 y 4 Decreto Legislativo N° 1014 (inciso 6.1) Ordenanza N° 203-MML (28.01.1999) Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08) Ley N° 26338 (24.07.94).	1	Solicitud dirigida al Alcalde	0.63%	S/. 24.90		X	5 (Cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Subgerente de Obras Públicas, Estudios y Proyectos	Gerente de Desarrollo Urbano	
		2	Informe de factibilidad de servicio de la Entidad Prestadora de Servicio (EPS)										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3	Pago de derecho de trámite * Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00		Positivo	Negativo						
3.4	SUBGERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE												
3.4.1	SUBGERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
3.4.1.1	<p>PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJERO O CARGA EN VEHÍCULOS MENORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N°. 40 y 81 numeral 3.2. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N°. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). 1ª Disposición Transitoria, complementaria y final D.S. N° 156-2004-EF(15.11.04) Arts N°. 66 y 68. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Ley N° 29937 (21.11.12) Ley que modifica los artículos 2, 23, 24 y 25 de la Ley N°27181 Decreto Supremo N° 058-2003-MTC (07.10.03). Ordenanza N° 1693-MML art N° 7, 9, 10, 11</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - 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 calendarios. 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 legal. 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 cuando corresponda 9 Pago por derecho de tramite <p>Nota:</p> <p>La tarjeta de identificación vehicular del vehículo de carga ofertado debiera de pertenecer a la Categoría L5 y su Carrocería debiera de corresponder al de Trímoto de Carga y/o Motocarga.</p>					X	30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Tránsito y Transporte	Subgerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Desarrollo Urbano	
				0.80%	S/. 31.60							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
													Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
3.4.1.2	MODIFICACION DEL REGISTRO MUNICIPAL VEHÍCULOS MENORES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N°. 40 y 81 numeral 3.2. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N°. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts N°. 17 y 23. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts N°. 2 y 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts N°. 4, 19 literal i) y 8va. Disposición Complementaria y Final. Ordenanza N° 1693-MML art N° 7 (numeral 5) y 13	1 Solicitud de modificación de datos con carácter de Declaración Jurada dirigida al alcalde; incluyendo lo siguiente - La Razón Social de la Persona Jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. -Número de resolución de permiso de operación. 2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente 3 Copias simples de los datos de la información que se requiere modificar en cuanto a los conductores. 4 Copia Simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los sustituidos o dados de baja 5 Copia Simple del Certificado de Seguro Obligatorio contra accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra de Accidente de Tránsito (CAT) vigente de los sustituidos o dados de baja 6 Copia Simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) del o de los vehículos a incrementar, cuando corresponda.	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Tránsito y Transporte			
3.4.1.3	AMPLIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PARADEROS Base Legal Ley N° 27189 Ord. N°. 1693-2013-MML - Art. 7, 11, 12	1 Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la Persona Jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente 3 Informe Técnico sustentario de ampliación o modificación. 4 Pago por derecho de trámite	0.69%	S/. 27.20		X		30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Tránsito y Transporte	Subgerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Desarrollo Urbano	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	
3.4.1.4	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASETAS DE VIGILANCIA) EN VÍA PÚBLICA* Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley N° 29060 (07.07.07). 1ª Disposición Transitoria, complementaria y final Ord. N° 690-MML (16.09.04). Arts N° 5, 7, 8 y 10 Ord. 147-C/MDC (12.03.2005) art n° 7, 8, 9, 10 y 11 Ord N° 170-C/MDC (10.08.2005) *Previo pago por derecho de inspección ocular realizado en la subgerencia de Defensa Civil	1 Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: 2 Documentación que acredite que cuenta con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad. 3 Documento que contenga los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar. 4 Indicar la fecha y número del informe de la opinión favorable de la oficina de Defensa Civil. 5 Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.	0.72%	S/. 28.60			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Tránsito y Transporte	Subgerencia de Tránsito y Transporte	Gerencia de Desarrollo Urbano	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				S/. 3,950.00		Positivo	Negativo					
4. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO												
4.1 SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL												
4.1.1 SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y EMPLEO - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
4.1.1.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:	A REQUISITOS GENERALES				X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico
4.1.1.1.1	ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST (La capacidad del establecimiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal • 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 (numeral 1), 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. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 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.	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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está prohibida 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 en 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 entregarse 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.	0.93%	S/. 36.60							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
4.1.1.1.2	<p>ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO O FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad del establecimiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (numeral 1), 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. <p>A. Giros aplicables 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. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 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>A REQUISITOS GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formato de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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. <p>B REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia <p>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio publicitario y/o toldo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 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>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 en 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</p>	1.96%	S/. 77.30		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Positivo	Negativo							
		<p>N° 28976, podrán entregarse 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 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p>										
4.1.1.1.3	<p>ESTABLECIMIENTOS 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</p> <p>(La capacidad del establecimiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (numeral 1), 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. <p>A. Giros aplicables 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. Giros no aplicables</p>	<p>A REQUISITOS GENERALES</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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente</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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	1.96%	S/. 77.30		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
												Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>edificación donde se ubicará el anuncio y/o tardo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 en 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 entregarse 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 monumentales.</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 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p>											
4.1.1.1.4	<p>ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (numeral 2), 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 9.2) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para 	<p>A REQUISITOS GENERALES</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> <ul style="list-style-type: none"> 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. <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>				X	15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico		
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>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>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, 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 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 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 m2 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 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>B REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente</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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitorea de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 a 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 entregarse 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>	4.62%	S/. 182.30									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
4.1.1.1.5	<p>ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (numeral 2), 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 9.2) • 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. <p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, 	<p>A REQUISITOS GENERALES</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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 ESPECÍFICOS</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente</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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 a 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</p>	5.60%	S/. 221.30		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)		Positivo						Negativo
	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 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	N° 28976, podrán entregarse 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 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo											
4.1.1.6	ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal • 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 (numeral 2), 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 9.2) • 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. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitorea de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia. C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio luminoso-iluminado	5.60%	S/. 221.30		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>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 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 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 m2 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 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>6 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 a 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 entregarse 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 monumentales</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 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p>											
4.1.1.1.7	<p>ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE (MÁS DE 500 M2)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (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 	<p>A REQUISITOS GENERALES</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> <ul style="list-style-type: none"> 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. <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</p>				X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 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. A. Giros que requieren ITSE de Detalle 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-karaokes, 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, bingos, salsodromos, 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 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 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. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 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 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros	con firma legalizada 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 entregarse 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 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	1.02%	S/. 40.10							Agota vía administrativa		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	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 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población												
4.1.1.1.8	ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal <ul style="list-style-type: none"> • 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 (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), Arts. 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. A. Giros que requieren ITSE de Detalle 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-karaokes, 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	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio publicitario y/o toldo) 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)	1.19%	S/. 46.90		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>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.</p> <p>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 cuenten</p> <p>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 fotocopiadoras o similares</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>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</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 entregarse 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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(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 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p> <p>(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</p>											
4.1.1.1.9	<p>ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 (numeral 3), 10, 11 y 15 • Ley del Silencio Administrativo Ley N° 29060 (07.07.07) Arts. 1 y 2. 	<p>A REQUISITOS GENERALES</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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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>				X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
												<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Agota vía</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>• Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11.</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>A. Giros que requieren ITSE de Detalle</p> <p>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-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>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.</p> <p>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 cuenten</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de</p>	<p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente</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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia</p> <p>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 entregarse 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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p>	<p>1.19%</p>	<p>S/. 46.90</p>							<p>administrativa</p>		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	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 ² 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	(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 2.10 ml. 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											
4.1.1.1.10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) Base Legal • 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), 9, 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.	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 entregarse 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	1.02%	S/. 40.10		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		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 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.											
4.1.1.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DEL ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal • 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), 9, 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.	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia	1.19%	S/. 46.90		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		<p>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 entregarse 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 licencia 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) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo</p> <p>(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.</p>											
4.1.1.1.12	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DEL ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>• Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 81 numeral 1.8.</p>	<p>A REQUISITOS GENERALES</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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p>				X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver:	Plazo máximo para resolver:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 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. 	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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.19%	S/. 46.90							30 días hábiles	30 días hábiles Agota vía administrativa	
		<p>B REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia											
		<p>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)</p> 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 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable . • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente											
		<p>Notas:</p> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 entregarse 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 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											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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 2.10 ml. Desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo (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.											
4.1.1.1.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST (La capacidad del establecimiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal • 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), 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.	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en 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 Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está prohibida 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 en Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos	0.84%	S/. 33.10		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976 (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán entregarse 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 4º. 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.											
4.1.1.14	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 SIMPLE (ADOSADO O FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal • 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.	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitorea de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes:	1.87%	S/. 73.90		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
				S/. 3,950.00		Positivo	Negativo								
		<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>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 en 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 entregarse 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 4º. 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% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso</p>													
4.1.1.1.15	<p>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</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>A REQUISITOS GENERALES</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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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>	1.87%	S/. 73.90		X	15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico				
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Agota vía administrativa

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	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.	4	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.										
		B REQUISITOS ESPECÍFICOS (Licencia de Funcionamiento)											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia										
		C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo)											
		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 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable . • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente										
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está prohibida 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 en 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 entregarse 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 4º. de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		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% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso											
4.1.1.1.16	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE Base Legal • 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), 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 9.2) • 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.	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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.	4.38%	S/. 173.10		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
		B REQUISITOS ESPECÍFICOS 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en 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 Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 a 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 entregarse 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 4º. de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, se permite la realización de actividades											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		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.											
4.1.1.1.17	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 9 (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. 	<p>A REQUISITOS GENERALES</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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 ESPECÍFICOS</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en 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>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 a 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 entregarse licencias de funcionamiento de vigencia</p>	5.33%	S/. 210.60		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
													Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		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 a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (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% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso											
4.1.1.1.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal • 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. 9 (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.	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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.	5.33%	S/. 210.60		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		6	Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio										
		7	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable . • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 a 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 entregarse 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 a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (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% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso										
4.1.1.1.19	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Base Legal • 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), Arts 10 y 11	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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				X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Positivo	Negativo								
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en 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	0.67%	S/. 26.50								administrativa	
4.1.1.1.20	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal <ul style="list-style-type: none"> 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. 	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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				X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts 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. 	<p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en 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>C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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 entregarse 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 a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(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.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso</p> <p>(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.</p>	0.76%	S/. 29.90							administrativa		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
4.1.1.1.21	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO(LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal <ul style="list-style-type: none"> • 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), Arts 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. 	A REQUISITOS GENERALES 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 persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B REQUISITOS ESPECÍFICOS 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente 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 N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en el que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitorea de la ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de licencia del local por el cual se solicita la licencia C REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio luminoso-iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 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 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable . <ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas • Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40 de la Ley N° 27444 está 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	0.82%	S/. 32.30		X		15 (Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/.			Positivo						Negativo
		<p>N° 28976, podrán entregarse 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 a la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(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.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml desde el piso</p> <p>(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.</p>											
4.1.1.1.22	<p>CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y autorizaciones conjuntas)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 * D.A. N° 004-2016-A/MC (Aprobación automática) 	A	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Solicitud simple en donde se informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o autorización conunta. • Número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. • N° de la licencia de funcionamiento. • Fecha de cese de actividades. 	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico
4.1.1.1.23	<p>ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES*)</p> <ul style="list-style-type: none"> . VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA . AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE . DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL . OTROS DATOS VINCULADO CON LA LICENCIA 	1	<p>Solicitud simple, dirigida al alcalde, carácter de Declaración Jurada que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - 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 actúe mediante representación. 							Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 86 Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts 3, 6, 7, 8, 11 y 15. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.</p>	<p>- Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Copia de Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con la firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Pago por derecho de trámite</p> <p>no implican la necesidad de una nueva evaluación por parte de la Municipalidad ya sea en razones de zonificación, compatibilidad de uso o seguridad</p>	Gratuito	Gratuito									
4.1.1.1.24	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS PANEL SIMPLE (INCLUYE PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, GLOBO AEROSTÁTICO, CARTELERIA, VALLA, BANDEROLA, AVISO VOLUMÉTRICO y AVISO ECOLÓGICO) O LUMINOSO Y/O ILUMINADO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.3 Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N°. 33, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts N° 1 y 2 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts N°. 66 y 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14, 18, 20 y 21.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Solicitud simple dirigida al alcalde</p> <p>2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>3 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>4 Copia simple de la carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>PARA BIENES DE DOMINIO PRIVADO</p> <p>5 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.</p> <p>PARA BIENES DE USO PÚBLICO</p> <p>6 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.</p> <p>PARA AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS ILUMINADOS O ESPECIALES CON AREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12.00 m2</p> <p>7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p>	1.41%	S/. 55.50		X		30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
												Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		8	Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.										
		9	Pago del derecho de trámite:										
		Nota: Se otorgará autorización automática y gratuita para la ubicación de avisos y anuncios publicitarios en el caso de: Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales: sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.											
4.1.1.1.25	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS PANELES MONUMENTALES (INCLUYE UNIPOLARES, TÓTEM, PUBLICIDAD EN MOBILIARIO URBANO) O LUMINOSOS Y/O ILUMINADO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.3 Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N°. 33, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts N° 1 y 2 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts N°. 66 y 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 14, 18, 20 y 21.	REQUISITOS GENERALES 1 Solicitud según formulario (libre reproducción) 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 4 Copia simple de la carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. PARA BIENES DE DOMINIO PRIVADO 5 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. PARA BIENES DE USO PÚBLICO 6 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. PARA AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS ILUMINADOS O ESPECIALES CON AREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A	1.53%	S/. 60.50		x		30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico	
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
													Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
													Evaluación Previa
		<p>12.00 m2</p> <p>7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p>8 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p>PARA PANELES MONUMENTALES</p> <p>9 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.</p> <p>10 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil</p> <p>11 pago del derecho de trámite:</p>											
4.1.1.1.26	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.6.3</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07). Arts N° 1 y 2</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts N° 66 y 68.</p> <p>Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).</p> <p>Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.</p>	<p>1 Solicitud según formato, en la cual deberá constar el tiempo de exhibición</p> <p>2 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.</p> <p>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. Asimismo para el caso de unidad móvil</p> <p>3 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>4 Copia simple de la carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>5 pago del derecho de trámite:</p> <p>Nota: Se otorgará autorización automática y gratuita para la ubicación de avisos y anuncios publicitarios en el caso de: La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas</p>	0.50%	S/. 19.90			x		30 (treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico
4.1.1.1.27	<p>AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO NO AFINES A SU DISEÑO CON UNA AFLUENCIA DE HASTA A 3, 000 PERSONAS</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al alcalde, con carácter de declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <p>a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p>					X		15(Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 82 numeral 19 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34° numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1º Disposición Transitoria, complementaria y final Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°. 54, 55 y 68°. Ley N° 29168 (21.12.07) Art N° 2 Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 1, 8 numeral 8.7, 12, 13, 16, 17, 28 37.4, 38 y 40° Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14) Directiva N° 006-2014-CENEPRED/J	c) Número de Certificado de ITSE de Detalle de local 2) Copia simple de poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3) Copia simple de carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 4) Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 5) En caso que el evento se realice en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la base de la capacidad o aforo 6) Indicar N° de Certificado de ITSE previo a espectáculo y/o evento público (para espectáculos y/o eventos realizados en recintos o edificaciones no afines a su diseño) 7) Pago por derecho de trámite.	0.69%	S/. 27.30							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
		<p>Nota</p> La edificación diseñada para la realización de espectáculo y/o evento, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con Certificado de ITSE vigente , no requerirán de una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo público, sólo será necesaria la realización de una VISE (Visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones) por parte de la municipalidad previa al evento. El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo o la VISE, según corresponda, en un plazo que no podrá ser menor a siete (07) días hábiles, antes de la fecha de la realización del evento y/o espectáculo.											
4.1.1.1.28	AUTORIZACIÓN PARA REALIZACIÓN DE EVENTO O ESPECTÁCULO PÚBLICO CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3 000 PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 82 numeral 19 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34° numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1º Disposición Transitoria, complementaria y final Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°. 54, 55 y 68°. Ley N° 29168 (21.12.07) Art N° 2 Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 1, 8 numeral 8.7, 12, 13, 16, 17, 28 37.4, 38 y 40° Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14) Directiva N° 006-2014-CENEPRED/J	1) Solicitud simple dirigida al alcalde, con carácter de declaración Jurada, que incluye lo siguiente: a) Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. c) Número de Certificado de ITSE de Detalle de local 2) Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3) Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 4) En caso que el evento se realice en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la base de la capacidad				X		15(Quince)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo				
		5	Copia del Certificado ITSE previa a evento y/o espectáculo público con mas de tres mil (3000) espectadores emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima.(para espectaculos realizados en recintos no afines a su diseño)														
		6	Copia del Acta que acredite la VISE previa a evento y/o espectáculo público con más de tres mil (3000) espectadores emitido por la Municipalidad Metropolitana de Lima (para espectaculos realizados en recintos afines a su diseño)														
		7	Pago por derecho de trámite.	1.04%	S/. 41.00												
4.1.1.1.29	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CALZADO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N° 40 y 86 numeral 3 Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Ley N° 27475 (07.06.01). Arts. N° 3 y 4 Ley N° 27597 (15.12.01). Arts. N° 2 D.S. N° 006-2002-TR Arts N° 2, 9 y 10 Ordenanza N° 405-MDC (28.01.2014) Arts. N° 6 y 7	1	Solicitud de autorización dirigida al alcalde	0.55% Gratuito	S/. 21.90 Gratuito		X	30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico					
2	Fotocopia del documento de identidad																
3	Croquis de ubicación del módulo y características y medidas																
4	Constancia de afiliado de FENTRALUC																
5	Pago por derecho a) Módulo (Máx 02 asientos) b) Cajón portátil																
4.1.1.1.30	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA PREPARACIÓN, EXPENDIO O VENTA CON PLANTAS MEDICINALES EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N° 40 y 86 numeral 3 Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N°. 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts N°. 1, 2 y 3 D.S. N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts N° 66 y 68 Ley N° 30198 (17.05.2014) Art N° 4	1	Solicitud simple dirigida al alcalde	0.43%	S/. 17.00		X	30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico					
2	Fotocopia del documento de identidad																
3	Croquis donde se detallará la ubicación del módulo																
4	Pago por derecho																
4.1.1.1.31	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE KIOSCOS Y/O MÓDULOS EN VÍA PÚBLICA, PARA EL EXPENDIO DE DIARIOS, REVISTAS, LIBROS, LOTERÍAS, GOLOSINAS Y COMPLEMENTOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N° 40 y 86 numeral 3	1	Solicitud simple dirigida al alcalde	1.11%	S/. 43.70		X	30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial	Subgerencia de Promoción Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico					
2	Croquis de ubicación del kiosco o módulo																
3	Pago del derecho correspondiente																

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo	
	Ley N° 27444 (11.04.01). Arts N°. 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts N°. 1,2 y 3 D.S. N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts N° 66 y 68 Ley N° 10674 (05.10.1947). Ordenanza N° 180-C/MC (28.01.2014) Arts. N° 2, 4, 5 y 24											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
4.1.2	SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
4.1.2.1	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, 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) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. c) Numero de Licencia de Funcionamiento				X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Promoción Empresarial		
	Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8. Ord N° 394-MDC art. 39	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	Pago por derecho de trámite.	0.43%	S/. 17.00									
4.2	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL													
4.2.1	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
4.2.1.1.1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) BÁSICA EX POST Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34° numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1° Disposición Transitoria, complementaria y final Ley N° 30230 (12.07.14). Arts N°. 64 Ley N° 28976 (05.02.07). Arts N°. 9 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 1, 9 numeral 9.1, 13, 16, 18, 35, 40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J Aplica para los objetos de inspección señalados en el art N° 9.1 del D.S. N° 058- 2014-PCM	1	Solicitud de ITSE según formato del CENEPRED, debidamente suscrita dirigida al alcalde					X	12 (Doce)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico	
		2	Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, adjunto a su solicitud de Licencia de Funcionamiento, según formato del CENEPRED										Plazo máximo	Plazo máximo
		3	Pago por derecho de trámite.	1.17%	S/. 46.20								el recurso: 15 días hábiles	el recurso: 15 días hábiles
													Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
														Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
4.2.1.1.2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) BÁSICA EX POST Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34° numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1° Disposición Transitoria, complementaria y final Ley N° 30230 (12.07.14). Arts N°. 64 Ley N° 28976 (05.02.07). Arts N°. 9 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 22, 35, 40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1 Solicitud de Levantamiento de observaciones, según formato del CENEPRED, debidamente suscrita dirigida al alcalde 2 Pago por derecho de trámite.	0.78%	S/. 30.80			X	09 (Nueve)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
4.2.1.1.3	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) BÁSICA EX ANTE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34° numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1° Disposición Transitoria, complementaria y final Ley N° 30230 (12.07.14). Arts N°. 64 Ley N° 28976 (05.02.07). Arts N°. 9 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 1, 9 numeral 9.2, 9.3, 13, 16, 18, 35, 40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14) Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J Aplica para los objetos de inspección señalados en el art N° 9.2 del D.S. N° 058- 2014-PCM	1 Solicitud de ITSE según formato del CENEPRED, debidamente suscrita dirigida al alcalde 2 Copia de Plano de ubicación. 3 Copia de Planos de arquitectura (distribución). 4 Plan de Seguridad 5 Copia de Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 6 Copia de Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra 7 Copia de Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. 8 Pago por derecho de trámite.	3.58%	S/. 141.30			X	12 (Doce)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
4.2.1.1.4	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) BÁSICA EX ANTE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34° numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1° Disposición Transitoria, complementaria y final	1 Solicitud de Levantamiento de observaciones, según formato del CENEPRED, debidamente suscrita dirigida al alcalde 2 Pago por derecho de trámite.	2.00%	S/. 79.00			X	09 (Nueve)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico Plazo máximo	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(En % UIT Año 2016)	(En S/.)		Positivo						Negativo
	Ley N° 30230 (12.07.14). Arts N°. 64 Ley N° 28976 (05.02.07). Arts N°. 9 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 22, 35, 40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J		Nota En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida humana, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un plazo máximo de (24) horas, con la finalidad que adopte las acciones necesarias								el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	
4.2.1.1.5	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE DETALLE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34 numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1º Disposición Transitoria, complementaria y final Ley N° 30230 (12.07.14). Arts N°. 64 Ley N° 28976 (05.02.07). Arts N°. 9 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 1, 10 numeral 10.1 y 10.2, 13, 16, 18, 35, 40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J Nota: Los objetos de inspección, que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle y que soliciten su ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento, con el correspondiente Certificado de ITSE de Detalle vigente de la edificación de la cual forman parte. Estando exceptuados de este objetos requerimiento los de inspección que cuenten con acceso (s) directo e independiente (s) desde la vía pública. Aplica para los objetos de inspección señalados en el art N° 10.2 del D.S. N° 058- 2014-PCM	1 Solicitud de ITSE según formato del CENEPRED, debidamente suscrita dirigida al alcalde 2 Copia de Plano de ubicación. 3 Copia de Planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Copia de planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas, 5 Copia de planos 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 de tierra, 10 Copias 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 Pago por derecho de trámite.	a) Hasta 100m2 b) Mayor a 100 a 500m2 c) Mayor a 500 a 800m2 d) Mayor a 800 a 1 100m2 e) Mayor a 1 100 a 3 000m2 f) Mayor a 3 000 a 5 000m2 g) Mayor a 5 000 a 10 000m2 h) Mayor a 10 000 a 20 000m2 i) Mayor a 20 000 a 50 000m2 j) Mayor a 50 000m2	8.68% 10.58% 11.47% 11.98% 14.38% 16.28% 18.18% 20.08% 23.24% 29.57%	S/. 343.00 S/. 418.00 S/. 453.00 S/. 473.10 S/. 568.00 S/. 643.00 S/. 718.00 S/. 793.00 S/. 918.00 S/. 1,168.00		X	30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Agota vía administrativa	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016) S/. 3,950.00	(En S/.)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Posi- tivo						Nega- tivo		
4.2.1.1.6	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) DE DETALLE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34 numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1º Disposición Transitoria, complementaria y final Ley N° 30230 (12.07.14). Arts N°. 64 Ley N° 28976 (05.02.07). Arts N°. 9 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 1, 10 numeral 10.1 y 10.2, 13, 16, 18, 35, 40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1 Solicitud de Levantamiento de observaciones, según formato del CENEPRED, debidamente suscrita dirigida al alcalde 2 Pago por derecho de trámite. a) Hasta 100m2 ILO b) Mayor a 100 a 500m2 c) Mayor a 500 a 800m2 d) Mayor a 800 a 1 100m2 e) Mayor a 1 100 a 3 000m2 f) Mayor a 3 000 a 5 000m2 g) Mayor a 5 000 a 10 000m2 h) Mayor a 10 000 a 20 000m2 i) Mayor a 20 000 a 50 000m2 j) Mayor a 50 000m2 Nota En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida humana, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un plazo máximo de (24) horas, con la finalidad que adopte las acciones necesarias	3.81% 5.07% 5.07% 5.70% 7.35% 8.24% 9.12% 10.13% 11.15% 12.03%	S/. 150.30 S/. 200.30 S/. 200.30 S/. 225.30 S/. 290.30 S/. 325.30 S/. 360.30 S/. 400.30 S/. 440.30 S/. 475.00			X	27 (Veinte y siete)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico			
4.2.1.1.7	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO HASTA 3,000 PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts N°. 40 y 79 numeral 3.6.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Arts N°. 34 numeral 34.1.5 Ley N° 29060 (07.07.07). 1º Disposición Transitoria, complementaria y final Ley N° 30230 (12.07.14). Arts N°. 64 Ley N° 28976 (05.02.07). Arts N°. 9 Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 1, 9 numeral 9.2 y 9.3, 13, 16, 18, 35, 40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1 Solicitud de ITSE según formato del CENEPRED, debidamente suscrita dirigida al alcalde 2 Copia de Plano de ubicación. 3 Copia de Planos de arquitectura (distribución). 4 Plan de Seguridad 5 Copia de Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 6 Copia de Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra 7 Copia de Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. 8 Pago por derecho de trámite.	4.63%	182.70			X	06 (Seis)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Económico			
		NOTA El administrado debera presentar la solicitud del ITSE, en un plazo que no podrá ser menor a los cinco (05) días hábiles antes de la fecha en que se encuentra programado el evento.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Positivo	Negativo							
4.2.2	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA CIVIL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
4.2.2.1	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Ley N° 27972 (27.05.03). Arts N°. 40 y 79 numeral 1.4.6. Decreto Supremo N° 156- 2004-EF (15.11.04) Arts N°.66 y 68°. Decreto Supremo N° 058- 2014-PCM (14.09.14) Arts N°. 37, 38 y 39	1 Solicitud simple dirigida al alcalde 2 Declaración Jurada de pérdida o robo del certificado de Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil. 3 Pago por derecho de trámite.	0.45%	S/. 17.60	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Civil		
5. GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL												
5.1 SUBGERENCIA DE SALUD Y CONTROL AMBIENTAL												
5.1.1 SUBGERENCIA DE SALUD Y CONTROL AMBIENTAL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	AUTORIZACIÓN DE TENENCIA DE CAN Y OTORGAMIENTO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA Base Legal Ley N° 27596 Arts. 5 inc. b), 10 num.1 y Art N° 11 D. S. 006-2002-SA - Arts N°. 9 y 29 R.M. N° 1776-2002-SA-DM Ordenanza N° 1855-MML (23.12.2014) Arts N° 12 y 14	Para canes no considerados potencialmente peligrosos. 1 Solicitud simple de permiso de tenencia del can dirigida al alcalde 2 Copia del DNI del propietario del can. 3 Copia del certificado de vacunación del can. Para canes considerados potencialmente peligrosos 4 Copia de certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado que acredite la aptitud psicológica del solicitante. 5 No haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596 en los 03 (tres) años anteriores al momento de adquisición o tenencia de canes considerados potencialmente peligrosos 6 Copia de constancia expedida por médico veterinario colegiado de implantación de distintivo permanente tales como tatuajes, microchips y otros. 7 Copia del seguro de responsabilidad civil contra daños que pueda ocasionar el can, la cobertura del seguro será para cada víctima 8 Pago por el derecho de trámite NOTA: En el caso canes y sus crías que cuenten con un registro, expedido por una organización reconocida por el Estado, serán identificados por la misma organización que lo otorgó, para cuyo efecto emitirán la correspondiente ficha de registro e identificación, según anexo, la que conjuntamente con el certificado oficial de vacunación antirrábica del can, será el único requisito exigible para que la municipalidad realice de manera automática el registro y otorgue la licencia correspondiente	0.36%	S/. 14.30		X		30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Salud y Control Ambiental	Subgerencia de Salud y Control Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
												Agota vía administrativa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				S/. 3,950.00			Positivo					
5.1.2	SUBGERENCIA DE SALUD Y CONTROL AMBIENTAL - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
5.1.2.1	DUPLICADO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CANINA (DIC-CAN) Base Legal Ley N° 27596 Arts. 5 inc. b), 10 num.1 y Art N° 11 D. S. 006-2002-SA - Arts N° 9 y 29 R.M. N° 1776-2002-SA-DM Ordenanza N° 1855-MML (23.12.2014) Arts N° 12 y 14 Ordenanza N° 148C/MC Arts N° 6, 8 y 14	1 Solicitud verbal 2 Pago de derecho de trámite	0.19%	S/. 7.70	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Salud y Control Ambiental		
6. GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL												
6.1 SUBGERENCIA DE ACREDITACIONES DE ORGANIZACIONES SOCIALES												
6.1.1 SUBGERENCIA DE ACREDITACIONES DE ORGANIZACIONES SOCIALES - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
6.1.1.1	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 numeral 5 (27.05.2003) Ord. N° 1762-MML Arts 11°, 19°, 20°, 21°, 25°, 28°, 29°, 38° y 39° (30.12.2013) Ord. N° 61-C/MC Arts. 8°, 9°, 10° y 19° (30.12.2005)	1 Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada debiendo señalar, nombre del peticionario, su D.N.I., nombre y dirección de su organización así como el pedido expreso de reconocimiento y registro 2 Copia del DNI de los miembros de la Junta Directiva de la organización social. 3 Copia del Acta de Fundación o de Constitución. 4 Copia del Estatuto y Acta de Aprobación. 5 Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo. 6 Copia del Nómina de los miembros del Órgano Directivo 7 Copia de la Nómina de los miembros de la Organización Social. 8 Croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización 9 Croquis del radio de acción de la organización 10 Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro que pueden presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización. 11 01 fotografía tamaño carné de cada miembro del órgano directivo 12 Pago por derecho de trámite	Gratuito	Gratuito		X		30 (Treinta)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Acreditaciones de Organizaciones Sociales	Subgerencia de Acreditaciones de Organizaciones Sociales	Gerencia de Participación Vecinal
		REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE NIVEL SUPERIOR 1 Las organizaciones de nivel inmediato inferior que la componen deberán, obligatoriamente, encontrarse previamente registradas en los RUOS respectivos. 2 Las organizaciones que se articulen entre sí para formar una organización de mayor nivel, deberán tener fines comunes establecidos y precisados en sus estatutos. Del mismo modo deberán acompañar el Acta de acuerdo de Asamblea de cada organización donde ésta decide ser parte de la organización de mayor nivel										
		NOTA: Las organizaciones sociales de niveles superiores podrán registrarse, siempre y cuando acrediten estar conformados de la siguiente manera a. Las Organizaciones de Pobladores, por menos del 30% de las del 30% de las organizaciones del nivel inmediato inferior. b. Las Organizaciones Sociales de Base, por no menos del 20%										

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		de las O.S.B. del nivel inmediato inferior. c. Las demás organizaciones, por no menos de tres (03) organizaciones de nivel inmediato inferior.											
6.1.1.2	ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal Ord. N° 1762-MML Arts 24°, 25°, 38° y 39 (30.12.2013) Ord. N° 61-C/MC Arts. 8°, 9°, 10° y 19° (30.12.2005)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Acreditaciones de Organizaciones Sociales			
6.1.1.3	VEEDURIA EN ELECCIONES VECINALES Base Legal Ley N° 27972 Art. 73 numeral 5 (27.05.2003)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada	Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Acreditaciones de Organizaciones Sociales			
6.1.2	SUBGERENCIA DE ACREDITACIONES DE ORGANIZACIONES SOCIALES - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
6.1.2.1	DUPLICADO DE CREDENCIAL DE LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO DIRECTIVO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal Ord. N° 1762-MML Art N° 29 (30.12.2013)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada	0.39%	S/. 15.30	X			Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Acreditaciones de Organizaciones Sociales			
7. GERENCIA DE RENTAS													
7.1	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE												
7.1.1	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
7.1.1.1	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN Y BAJA PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 70° Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N° 115°. Y 41.1.1 T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y Modificatorias	REQUISITOS GENERALES 1 Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción). 2 Copia simple del documento de identidad (D.N.I.) 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad. 4 En caso de inscripción de predios presentar copia fedateada de los siguientes documentos a) Compra: Contrato de compra-venta, minuta.		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
	(15.11.04). Art.14° Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art.88° <u>Plazo de presentación:</u> Hasta el último día hábil del mes de Febrero del año siguiente de realizado la compra o transferencia.	b) Anticipo de Legítima: Escritura Pública. c) Resolución de Contrato: Documento que acredite la Resolución o Resolución Judicial consentida. d) Donación: Escritura pública de donación. e) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. f) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). g) Permuta: Contrato de permuta. h) Fusión y Escisión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión, Escritura Pública. i) En los demás casos, documento que acredite la propiedad.											
7.1.1.2	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE <u>Base Legal:</u> Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 70° Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N°.115°. Y 41.1.1 T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y Modificatorias (15.11.04). Art.14° Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art.88°	1 Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción). 2 Copia simple del documento de identidad (D.N.I.) 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar copia fedateada sobre documentos sustentarios de la rectificación realizada de ser necesario.	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente			
7.1.1.3	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE <u>Base Legal:</u> Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 70° Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N°.115°. Y 41.1.1 T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art.14° Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art.88°	1 Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción). 2 Copia simple del documento de identidad (D.N.I.) 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar copia fedateada sobre documentos sustentarios de la rectificación realizada de ser necesario.	Gratuito	Gratuito		X		45 (Cuarenta y Cinco)	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
7.1.1.4	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DE PREDIO O MODIFICACIONES SUPERIORES A LAS 05 UIT Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 70° Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N°.115°. Y 41.1.1 T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art.14° Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art.88°	1 Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción). 2 Copia simple del documento de identidad (D.N.I.) 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar copia fedateada del documento que acredite la transferencia Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia o modificación del inmueble.	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente			
7.1.1.5	DECLARACIÓN JURADA PARA INDEPENDIZACIÓN DE PREDIOS, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN POR NEGOCIO U OTROS USOS Base Legal: Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 70° Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N°.115°. Y 41.1.1 T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art.14° Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art.88°	1 Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre Reproducción). 2 Copia simple del documento de identidad (D.N.I.) 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar copia fedateada del documento que acredite la independización del predio, modificación o anulación Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia o modificación del inmueble.	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente			
7.1.1.6	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 70° Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N°.115. T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art.17° Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Arts. 162° y 163°.	1 Solicitud simple dirigida al alcalde solicitando la inafectación 2 Copia simple del documento de identidad (D.N.I.) de la persona que realiza el trámite 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar copias fedateadas de documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario. REQUISITOS ADICIONALES: a) Gobierno extranjero, en condición de reciprocidad Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores reconociendo la condición de reciprocidad del gobierno extranjero b) Organismos internacionales reconocidos por el gobierno Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores reconociendo al organismo internacional	Gratuito	Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco)	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente		Resuelve: Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		<p>c) Sociedades de Beneficencia Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad</p> <p>d) Entidades religiosas Católicas: Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al que pertenece No católicas: Copia de escritura pública de constitución</p> <p>e) Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad</p> <p>f) Cuerpo General de Bomberos Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad</p> <p>g) Universidades Poder y copia del D.N.I. del representante legal de la entidad</p> <p>h) Centros Educativos Copia de la Resolución de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación En caso de Centros Educativos Particulares, adjuntar además: Escritura de Constitución inscrita en Registros Públicos, que acredite estar organizado jurídicamente bajo cualquier régimen societario.</p> <p>i) Organizaciones políticas Copia de documento expedido por el Jurado Nacional de Elecciones que las acredita como tales.</p> <p>j) Organización de personas con discapacidad Copia de la resolución expedida por el CONADIS</p> <p>k) Organizaciones Sindicales Copia de constancia expedida por el Ministerio de Trabajo-MTPE que los acredita como tales</p> <p>l) Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Copia de resolución expedida por el Instituto Nacional de Cultura-INC que declara al predio como Monumento Histórico o Patrimonio Cultural de la Nación</p>											
7.1.1.7	<p>SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (Deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 70°</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N°.115.</p> <p>T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art.19°</p> <p>Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art.88°</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al alcalde solicitando beneficio tributario</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>3 Presentar copia fedateada de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.</p> <p>4 Presentar copia fedateada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).</p> <p>5 Presentar copia fedateada del certificado de propiedad emitido por la SUNARP</p> <p>Nota Los pensionistas propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT.</p>	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
		Se considera que se cumple el requisito de la única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera. El uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la Municipalidad respectiva, no afecta la deducción que establece este artículo.											
7.1.1.8	DEDUCCIÓN DEL 50% DE LA BASE IMPONIBLE A PREDIOS RÚSTICOS DESTINADOS Y DEDICADOS A LA ACTIVIDAD AGRARIA* Y PREDIOS URBANOS DONDE SE INSTALADOS LOS SISTEMAS DE AYUDA A LA AERONAVEGACION** Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 70° Ley N° 27444 (11.04.2001) Arts N°.115. T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art.18 Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art.62° y 162°.	1 Solicitud simple dirigida al alcalde solicitando beneficio tributario 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 5 Presentar documentación que acredite ser sujeto de beneficio tributario.	Nota: * Predios rústicos destinados y dedicados a la actividad agraria, siempre que no se encuentren comprendidos en los planos básicos arancelarios de áreas urbanas. ** Los predios urbanos donde se encuentran instalados los Sistemas de Ayuda a la Aeronavegación, siempre y cuando se dediquen exclusivamente a este fin.	Gratuito	Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco)	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente	Gerente de Rentas Plazo máximo para presentar el recurso: 20 días hábiles Plazo máximo para resolver: 9 meses	Resuelve: Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
7.2	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN												
7.2.1	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
7.2.1.1	DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN DE PAGOS EN EXCESO O INDEBIDOS Base Legal Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Arts. 23°, 38°, 40°, 142°, 162° y 163°	1 Solicitud según formulario (Libre reproducción). 2 Copia simple de D.N.I. 3 Documentos sustentatorios originales o copias fedateadas que sustenten los pagos indebidos. 4 Copia simple documento de identidad del titular. 5 De actuar como representante, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad y copia simple de documento de identidad		Gratuito	Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Recaudación	Reclamación: De haberse denegado fictamente el pedido Gerente de Rentas No hay plazo para presentar el recurso	De haberse denegado fictamente el pedido Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 9 meses <u>Compensación</u> <u>Devolución</u> 2 meses	Resuelve: Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 442/MC

RATIFICADO CON ACUERDO DE CONCEJO N° 221-MML

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación		(En % UIT Año 2016)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				S/. 3,950.00			Positivo						Negativo
7.2.1.2	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Arts. 36° y 92° inciso n Nota: Se puede conceder aplazamiento y/o fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria con carácter general, excepto en los casos de tributos retenidos o percibidos, de la manera que establezca el Poder Ejecutivo	1 Solicitud simple de aplazamiento y/o fraccionamiento con carácter de declaración jurada dirigida al alcalde 2 Acreditar el pago de la cuota inicial. 3 Copia simple del documento de identidad del titular. 4 De actuar como representante, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad y copia simple de documento de identidad	Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Recaudación			
7.2.1.3	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Base Legal Decreto Supremo N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Arts. 43°, 47° y 162°	1 Solicitud simple de prescripción de deuda tributaria indicando la deuda materia de prescripción (tributo y período) con carácter de declaración jurada dirigida al alcalde 2 Copia simple del documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad y copia simple de documento de identidad	Gratuito	Gratuito			X	45 (Cuarenta y Cinco)	Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Recaudación	Recurso de Reclamación: Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 20 días hábiles Plazo máximo para resolver: 9 meses	Resuelve: Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
7.2.2	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN - SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
7.2.2.1	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS Base Legal D.S. N° 156-2004-EF - Art. 7° Ley N° 27444 - Art. 110° (11.04.2001)	1 Solicitud según formulario (Libre reproducción). 2 Copia simple documento de identidad (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad y copia simple de documento de identidad (DNI/CE). 4 Pago por derecho de trámite			X				Subgerencia de Gestión Documentaria y Archivo Central	Subgerente de Control Tributario			
			0.22%	S/. 8.80									