

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

SECRETARÍA GENERAL

- 1 Matrimonio Civil.
- 2 Exhibición de Aviso Matrimonial de Otras Municipalidades.
- 3 Dispensa Parcial de Publicación de Aviso Matrimonial.
- 4 Postergación de Fecha Matrimonial.
- 5 Búsqueda de Expediente en el Archivo Central.
- 6 Constancia de Trámite de Expediente.
- 7 Expedición de Copia Simple de Documentos.
- 8 Expedición de Copia Certificada.
- 9 Copia de Planos y Gráficos.
- 10 Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
SUBGERENCIA DE SERENAZGO**

- 11 Requerimiento de apoyo en eventos escolares, charlas, etc, referido a la función propia de seguridad.

**GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL
SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES**

- 12 Recurso de Reconsideración.
- 13 Recurso de Apelación.
- 14 Denuncias Administrativas.
- 15 Desistimiento de Recursos Administrativos.

**GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

- 16 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.
 - 16.1 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básicas (Ex Post) (A solicitud del Administrado). Aplicable para Módulos, Stands o Puestos dentro de los Mercados de Abastos, Galerias y Centros Comerciales.
 - 16.2 Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post).
 - 16.3 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante) (A solicitud del Administrado).
 - 16.4 Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante).
 - 16.5 Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de Detalle.
 - 16.6 Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle.
 - 16.7 Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Previa a Evento y/o Espectáculo Público.
- 17 Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

**GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE
SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES**

- 19 Visación de Certificado de Saneamiento Ambiental.
- 20 Registro de Canes.
- 21 Autorización para Propietario o Poseedor de Canes Potencialmente Peligrosos.
- 22 Autorización de Poda y/o Tala de Árboles en Zona de Retiro Municipal.
- 23 Donación de Plantas a Vecinos.

**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES**

- 24 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
- 25 Anteproyecto en Consulta.
- 26 Licencia de Edificación para Modalidad A.
 - 26.1 Para Demolición Total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, que no requieran el uso de explosivos y sean edificaciones menores de 5 pisos de altura.
- 27 Licencia de Edificación para Modalidad B. Con firma de Profesionales Responsables.
- 28 Licencia de Edificación para Modalidad "C" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.
- 29 Licencia de Edificación para Modalidad "D".
- 30 Licencia de Edificación para Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos.
- 31 Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o Puesta en Valor Histórico con revisión por Comisión Técnica Modalidad "C".
- 32 Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o Puesta en Valor Histórico con revisión por Comisión Técnica.
- 33 Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o puesta en valor Histórico, Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto de los Revisores Urbanos.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

- 34 Licencia por Demolición Modalidad C.
- 35 Licencia por Demolición Modalidad D.
- 36 Modificación de Licencia de Edificación para Modalidad A. (Antes del inicio de su ejecución).
 - 36.1 Para Demolición Total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y que no requieran el uso de explosivos.
- 37 Modificación de Licencia de Edificación para Modalidades B, C y D. (Antes del inicio de su ejecución).
 - 37.1 Para Modalidad B:
 - 37.2 Para Modalidad "C" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.
 - 37.3 Para Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos.
 - 37.4 Para Modalidad "D" con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica.
- 38 Licencia de Edificación, Certificado de Finalización de Obra y Declaratoria de Edificación para Programa Municipal de Vivienda. (Techo Propio).
- 39 Regularización de Edificaciones. (Obras iniciadas después del 20/07/1999 hasta el 31/12/2010).
- 40 Ampliación de Plazo de la Licencia de Edificación.
- 41 Revalidación de Licencia de Edificación. (Después de su vencimiento y por 36 meses más)
- 42 Autorización de Obra provisional para el Cercado de Terrenos Baldíos (Sin Habilitación Urbana).
- 43 Autorización para Instalación de Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.
- 44 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad A.
- 45 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad B.
- 46 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad C.
- 47 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad D.
- 48 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad A.
- 49 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad B.
- 50 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad C.
- 51 Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad D.
- 53 Certificado de Habitabilidad o Inhabitabilidad o Finca Ruinosa.
- 55 Sub División de Lotes Urbanos.
- 56 Independización o Parcelación de Terrenos Rústicos
- 57 Licencia de Habilitación Urbana para la Modalidad B.
- 58 Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad C. (Comisión Técnica)
- 59 Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad D. (Comisión Técnica)
- 60 Licencia de Habilitación Urbana para Modalidad C. con Revisores Urbanos.
- 61 Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas.
- 62 Ampliación de Plazo de la Licencia de Habilitación Urbana.
- 63 Recepción de Obra de Habilitación Urbana.

SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO

- 65 Plano y Código Catastral para Inscripción de Primera de Dominio.
- 66 a) Plano y Código Catastral para Inscripción de Sub División y/o Acumulación de Lotes.
 - 66 b) Plano de Sección de Vías Locales (cada sección local).
 - 66 c) Información de Plano Temático Distrital en Base Digital.
 - 66 d) Información de Posicionamiento de Predios en Coordenadas UTM - por punto.
- 67 a) Información Catastral con Inspección Ocular.
- 67 b) Información de Plano Catastral en base digital por sectores.
- 67 c) Constancia Catastral.
- 68 Copia de Ficha Catastral.
- 69 Certificado de Numeración.
- 70 Certificado de Nomenclatura Vial.
- 71 Certificado de Jurisdicción.
- 72 Certificado de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio y/o Visación de Planos y Memoria Descriptiva - Fines Notariales o judiciales.
- 73 a) Constancias de Posesión para Fines Administrativos. (No significa reconocimiento de propiedad, ni título de propiedad, ni conformidad de obra)
- 73 b) Constancia de Posesión para Servicios Básicos para Poseedores de Asentamientos Humanos y Organizaciones Vecinales Beneficiarios de las Leyes N° 28687 y N° 28685.
- 75 Visación de Planos para AA.HH y Org.Soc. con Fines de Vivienda para la Elaboración de Proyectos de Servicios Básicos.
- 78 Certificación y Verificación de Linderos.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

- 79 Resolución de Circulación
- 80 Renovación de Resolución de Circulación. (Con tres años de vigencia para empresas prestadoras del servicio de transporte de pasajeros o carga en vehículos menores)
- 81 Certificado de Operación para Vehículos Menores con Resolución de Circulación Vigente.
- 82 Duplicado de Certificado de Operación.
- 83 Constatación Anual de Características de Vehículos Menores que cuentan con Resolución de Circulación Vigente.
- 84 Credencial de Conductor del Vehículo Menor (para quienes cuentan con Resolución de Circulación vigente).
- 85 Duplicado de Credencial de Conductor de Vehículos Menores.
- 86 Modificación de Flota por Sustitución de Vehículo Menor Perteneciente a persona jurídica con Resolución Vigente. (Reducción de flota es gratuito)
- 87 Modificación de Padrón del Conductor por Sustitución Perteneciente a persona jurídica con Resolución Vigente. (Reducción padrón de conductores es gratuito)
- 88 Duplicado de Sticker Oficial.

GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

SUBGERENCIA DE CONTROL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

- 89 Orden de Liberación de Vehículo Menor Internado en Depósito Oficial de vehículos menores.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

- 90 Modificación de Logotipo y/o Color Característico de Flota Autorizada con Resolución Vigente.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

- 91 Autorización de Instalación de Elemento de Seguridad Vecinal en Vía Local.
- 92 Renovación de Autorización de Instalación de Elemento de Seguridad Vecinal en Vía Local.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO

- 93 Permiso para Distribución de los Camiones Cisternas que Comercializan agua para Consumo Humano.
- 94 Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios. De 1 a 100 m2
- 95 Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios. De 101 a 500 m2
- 96 Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios. De 501 m2 a más
- 97 Duplicado de Licencia de Funcionamiento.
- 98 Modificación de Área o Giro.
- 99 Cambio de Razón Social, Denominación, Siglas, RUC, Fusión, Cambio o Modificación de la Denominación del Domicilio del Establecimiento.
- 100 Cese de Actividades.
- 101 Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos preparados por Promotores de eventos musicales, culturales, folklóricos y similares. Hasta 3000 espectadores.
- 102 Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos preparados por Promotores de eventos musicales, culturales, folklóricos y similares. Más de 3000 espectadores.
- 103 Autorización Temporal para Espectáculos Públicos No Deportivos (Espectáculos taurinos, peleas de gallos, circos, juegos mecánicos, bingos, kermes, show, bailes, fiestas, y/o reuniones costumbristas, religiosas, de aniversario y/o similares, desfiles escolares). Hasta 3000 espectadores.
- 104 Autorización Temporal para Espectáculos Públicos No Deportivos (Espectáculos taurinos, peleas de gallos, circos, juegos mecánicos, bingos, kermes, show, bailes, fiestas, y/o reuniones costumbristas, religiosas, de aniversario y/o similares, desfiles escolares). Más de 3000 espectadores.
- 105 Autorización de Ocupación para Áreas Comunes y/o Retiro Municipal, de un Establecimiento. (No aplicable a licencia temporal).
- 106 Autorización para realizar eventualmente Actividades Comerciales en la Vía Pública instalando módulos o puestos no anclados al suelo o permanentes, y/o cualquier otra instalación que permita el desarrollo de las actividades por campaña (ferias y/o similares).
- 107 Duplicado de Autorización para realizar Actividades (módulos) Comerciales en la Vía Pública.
- 108 Autorización para Exhibición y/o difusión de propaganda.
- 109 Autorización para instalar anuncios de publicidad exterior en edificaciones, dentro del predio o en área pública.
- 110 Autorización para Instalación de Anuncios Tipo Paneles Simples o Monumentales.
- 111 Autorización para la instalación de Toldos (con o sin leyenda).
- 112 Autorización de colocación de globos aeroestáticos con o sin leyenda.
- 113 Autorización por campaña para publicidad tipo gigantografía.
- 114 Duplicado de autorización para la instalación de Anuncios y publicidad caso de pérdida o deterioro.
- 115 Autorización para instalación de banderola.
- 116 Cese de Autorización de anuncios y publicidad exterior.
- 117 Constancia de no tener registrada autorización de funcionamiento o autorización de Anuncios y publicidad exterior.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

118 Resolución de Revisión de Expediente Técnico y Anteproyecto elaborado por la población.

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO

119 119 a) Certificado de Factibilidad de disponibilidad de área de proyectos / obras: En área de Uso público.

119 b) Certificado de Factibilidad para Ejecución de obras en vía pública para Programas Sociales o con fines de apoyo social (a solicitud del Administrado).

120 Autorización para Trabajos de emergencias, mantenimiento y/o ampliación de redes. (Obras de saneamiento, electrificación, instalación de gas, otros).

121 Autorización para Conexiones Domiciliarias.

122 Autorización para Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructura Urbana.

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

123 Reconocimiento y Registro de Organizaciones Sociales.

124 Renovación y/o Complementación de Juntas Directivas de Organizaciones Sociales.

SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y CULTURAL

125 Carné de Sanidad.

126 Duplicado de Carné de Sanidad.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

127 Procedimiento No Contencioso Tributario.

127.1 Compensación por pago indebido y/o en exceso.

127.2 Devolución de dinero por pagos indebidos o en exceso.

127.3 Solicitud de Prescripción de pago de deudas tributarias.

128 Recursos Impugnativos.

128.1 Recursos de reclamación de deudas tributarias.

128.2 Apelación de solicitudes No Contenciosas relacionadas con la determinación de la Deuda Tributaria.

128.3 Apelación de Resoluciones de Gerencia que resuelven reclamaciones Tributarias (Proced. Contencioso).

128.4 Desistimiento de Recursos Impugnativos o Escritos tributarios presentados.

128.5 Recurso de reclamación contra la resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria.

128.6 Recurso de Apelación por pérdida de beneficio de fraccionamiento de deudas no tributarias.

128.7 Recurso de Apelación sobre anulación de Convenio de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias.

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

129 Beneficio para pensionistas deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial.

130 Inafectación del Impuesto Predial.

131 Declaración Jurada del Impuesto Predial.

131.1 Inscripción de predios.

131.2 Rectificación o Modificación de la Declaración Jurada del predio que aumenta la Base Imponible.

131.3 Rectificación o Modificación de la Declaración Jurada del predio que disminuye la Base Imponible.

131.4 Baja y/o Transferencia.

131.5 Rectificación por error de nombre, cambio de Domicilio Fiscal, del documento de identidad o del Teléfono (actualización de datos).

132 Constancia de no Adeudar, Constancia de inafecto, Constancia de inafecto de alcabala para transferencias anteriores al año 2002 y otras de su competencia.

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL

133 Beneficios Tributarios.

133.1 Otorgamiento de beneficio de fraccionamiento de pago de Deudas Tributarias y No Tributarias.

133.2 Ampliación de los términos de fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias.

133.3 Anulación de Convenio de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias.

134 Recurso de Reconsideración por Pérdida de Beneficio de Fraccionamiento de Deudas No Tributarias.

SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

135 Solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones Tributarias.

136 Solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones No Tributarias.

137 Tercería de propiedad ante cobranza coactiva de obligaciones tributarias.

138 Tercería de propiedad ante cobranza coactiva de obligaciones No tributarias.

139 Elevación del Recurso de apelación de resoluciones que deniegan Tercerías ante cobranza coactiva de obligaciones tributarias. (1)

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

(1) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad de Ate no es la instancia que resuelve, tan sólo es la que, a través de la Gerencia de Administración Tributaria, se encarga de elevar los actuados al Tribunal Fiscal, entidad involucrada en el proceso.

NOTA 1: El Decreto de Alcaldía N° 035-2014-MDA también elimina Procedimientos Administrativos del TUPA aprobado con Ordenanza 245-MDA, siendo estas las siguientes:

54 Certificado de Compatibilidad de Uso (para uso diferente a la licencia de funcionamiento).

64 Certificado de Alineamiento.

72 Certificado de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio - Fines Notariales o Judiciales.

74 Certificado de Retiro Municipal.

76 Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Fines Judiciales y Notariales.

77 A) Ploteo de Plano Base Distrital a Escala 1/10000.

77 B) Ploteo de Plano por Sectores a Escala Variada.

77 C) Ploteo de Plano Zonificación Distrital.

NOTA 2: Con Decreto de Alcaldía N° 012-2015/MDA, se elimina el Procedimiento Administrativo siguiente:

18 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica de Renovación del Certificado de ITSDC

NOTA 3: Con Decreto de Alcaldía N° 017-2015/MDA, se elimina el Procedimiento Administrativo siguiente:

52 Autorización de Conformidad y Finalización de la Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.

NOTA 4: Con Decreto de Alcaldía N° 004-2016/MDA, se restituye la vigencia de los procedimientos N° 72 y N° 76 fusionados en un solo Procedimiento Administrativo bajo el N° 72 siendo el siguiente:

72 Certificado de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio y/o Visación de Planos y Memoria Descriptiva - Fines Notariales o Judiciales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
SECRETARÍA GENERAL													
1	Matrimonio Civil. D. Leg N° 295 - Art. 244° (25.07.84) D. Leg N° 295 - Art. 248° al 268° (25.07.84) Ley N° 27337 - Art. 113° (07.08.00) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 28882 - Art. 1° (16.09.06) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07) Modificada con el Decreto Legislativo N° 1029 del 24.06.08 Ley N° 27444 - Art. 127° (11.04.01) Resolución Legislativa N° 29445 - Art. Único Decreto Supremo N° 086-2009-RE - Art. Único	MAYORES DE EDAD				X			Jefe del Registro Civil	Jefe del Registro Civil			
		1 Acta de Nacimiento.											
		2 Copia de Documento de Identidad.											
		3 Declaración Jurada de Domicilio.											
		4 Declaración Jurada de Soltería.											
		5 Certificado de Salud.											
		6 Publicación de Aviso Matrimonial.											
		MENORES DE EDAD				X			Jefe del Registro Civil	Jefe del Registro Civil			
		7 Autorización de los Padres o del Juzgado correspondiente.											
		8 Acta de Nacimiento.											
		9 Declaración Jurada de Domicilio.											
		10 Declaración Jurada de Soltería.											
		11 Certificado de Salud.											
		12 Publicación de Aviso Matrimonial.											
		EXTRANJEROS				X			Jefe del Registro Civil	Jefe del Registro Civil			
		13 Copia de Pasaporte o carnet de extranjería al español.											
		14 Acta de Nacimiento traducido a nuestro idioma visado por el Consulado Peruano del país de origen y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado con traducción oficial de ser el caso.											
		15 Certificado de Soltería.											
		16 Declaración Jurada de Domicilio.											
		17 Certificado de Salud.											
		18 Publicación de Aviso Matrimonial.											
		VIUDOS				X			Jefe del Registro Civil	Jefe del Registro Civil			
		19 Acta de Defunción del cónyuge anterior.											
		20 Acta de Matrimonio anterior.											
		21 Inventario Judicial, con intervención del Ministerio Público, de los bienes que este administrando pertenecientes a sus hijos o Declaración Jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		22	Acta de Nacimiento.										
		23	Copia de Documento de Identidad.										
		24	Declaración Jurada de Domicilio.										
		25	Certificado de Salud.										
		26	Publicación de Aviso Matrimonial.										
			DIVORCIADOS										
		27	Acta de Matrimonio con la anotación correspondiente de la disolución del vínculo matrimonial.			X			Jefe del Registro Civil	Jefe del Registro Civil			
		28	Inventario Judicial, con intervención del Ministerio Público, de los bienes que este administrando pertenecientes a sus hijos o Declaración Jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.										
		29	Acta de Nacimiento.										
		30	Copia de Documento de Identidad.										
		31	Declaración Jurada de Domicilio.										
		32	Certificado de Salud.										
		33	Publicación de Aviso Matrimonial.										
			MATRIMONIO POR PODER										
		34	Documentos presentados por el matrimonio presencial, según corresponda.			X			Jefe del Registro Civil	Jefe del Registro Civil			
		35	Poder Especial por Escritura Pública.										
		36	Documento de Identidad del apoderado.										
			CELEBRACIÓN MATRIMONIAL										
		37	En el Salón de Actos. 1.1. En horario de oficina. (Lun - Vier. 8:00 am - 4:30 pm)				2.405%	95.00					
		38	1.2. Fuera del horario de oficina.				3.430%	135.50					
		39	A domicilio en el Distrito.				4.615%	182.30					
		40	A domicilio fuera del Distrito.				5.727%	226.20					
2	Exhibición de Aviso Matrimonial de Otras Municipalidades.	1	Aviso Matrimonial impreso.			X			Jefe del Registro Civil	Jefe del Registro Civil			
		2	Derecho de trámite.				0.494%	19.50					

D. Leg N° 295 - Art. 251° (25.07.84)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)												
3	Dispensa Parcial de Publicación de Aviso Matrimonial. D. Leg N° 295 - Art. 252° (25.07.84) Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Documento sustentatorio. 3 Derecho de trámite.		1.013%	40.00	X			Trámite Documentario	Jefe del Registro Civil			
4	Postergación de Fecha Matrimonial. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84). Art.248 Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31, 113 TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud dirigido al Alcalde 2 Pago de derecho de trámite		0.203%	8.00 <i>(Monto reducido con DA N° 035)</i>	X			Trámite Documentario	Jefe del Registro Civil			
5	Búsqueda de Expediente en el Archivo Central. Constitución Política - Art. 2° Numeral 20 Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Documento de Identidad. 3 Derecho de trámite.		0.253%	10.00	X			Trámite Documentario	Secretario General			
6	Constancia de Trámite de Expediente. Constitución Política - Art. 2° Numeral 20 Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el Propietario y/o interesado. 2 Copia de documento que acredite la solicitud. 3 Derecho de trámite.		0.506%	20.00	X			Trámite Documentario	Funcionario responsable de la Unidad Orgánica que posea la información solicitada			
7	Expedición de Copia Simple de	1 Solicitud dirigida al Alcalde.				X			Trámite	Funcionario			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Documentos. Constitución Política - Art. 2° Numeral 20 Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	2	Derecho de trámite. (Copia por Hoja).		0.003%	0.10				Documentario	responsable de la Unidad Orgánica que posea la información solicitada		
8	Expedición de Copia Certificada. Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31, 107, 110, 113 TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de trámite. (Certificación por hoja)		0.132%	5.20 (Monto reducido con DA N° 035)	X			Trámite Documentario	Secretario General.		
9	Copia de Planos y Gráficos. Constitución Política - Art. 2° Numeral 20 Ley N° 27444 - Art. 31° Numeral 31.4. (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 3° (07.07.07)	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde. Derecho de trámite. Copia Simple A-0 (por Copia) Copia Certificada A-0 (por copia)		0.114% 0.253%	4.50 10.00	X			Trámite Documentario	Funcionario responsable de la Unidad Orgánica que posea la información solicitada		
10	Transparencia y Acceso a la Información Pública. Constitución Política - Art. 2° Numeral 5 Ley N° 27806 - Art.1° al 11° (03.08.02) modificada por D.S. 095-2003-PCM D.S N° 043-03-PCM - Art. 17° (24.04.03) D.S N° 072-03-PCM - Art. 6° al 13° (07.08.03) Ley N° 27927 - Art. 1° (04.02.03) Directiva N° 004-08-PCM/SGP (05.12.08) Ley N° 27444 - Art. 30° (11.04.01) Ley N° 29060 - Art. 1° al 3° (07.07.07)	1 2	Solicitud de acuerdo al formato anexo del D.S. 072-2003 PCM u otro documento en el cual se detalle : a. Nombres y Apellidos del solicitante. b. Documento de Identidad del solicitante. c. Domicilio del solicitante. d. De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico. e. Expresión concreta y precisa del pedido de información. f. Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. Derecho de trámite.					X	7 días útiles prorrogables por 5 días útiles adicionales	Trámite Documentario	Secretario General.	Secretario General Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		Por hoja Diskette CD (incluye CD)		0.003% 0.025% 0.038%	0.10 1.00 1.50								
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA													
SUBGERENCIA DE SERENAZGO													
11	Requerimiento de apoyo en eventos escolares, charlas, etc, referido a la función propia de seguridad. Ley N° 27444 - Art. 106, 107 y 108 (11.04.01) Ley N° 27972 - Art. 26 (27.05.03)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Fotocopia DNI.		Gratuito			X		08 días	Trámite Documentario	Subgerente de Serenazgo	Subgerente de Serenazgo	Gerente de Seguridad Ciudadana
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL													
SUBGERENCIA DE CONTROL, OPERACIONES Y SANCIONES													
12	Recurso de Reconsideración. Ley N° 27444 - Art. 207 y 208 (11.04.01) Ordenanza N° 170-MDA - Art. 33 (23.12.07)	1 Recurso con firma de Letrado. 2 Adjuntar nueva prueba. 3 En caso de Representación: <u>3.1 Tratándose de persona natural</u> Adjuntar carta poder con copia del documento de identidad del representante y del representado. <u>3.2 Tratándose de persona jurídica</u> Adjuntar copia del poder otorgado por escritura pública al representante legal y copia de documento de identidad. Nota : Plazo de interposición: 15 días hábiles de notificada la Resolución impugnada.		Gratuito			X		30 días	Trámite Documentario	Subgerente de Control Operaciones y Sanciones		
13	Recurso de Apelación. Ley N° 27444 (11.04.01) Ordenanza N° 170-MDA - Art. 33 (23.12.07) Ordenanza N° 197-MDA (24.09.08)	1 Recurso con firma de Letrado. 2 En caso de Representación: <u>2.1 Tratándose de persona natural</u> Adjuntar carta poder con copia del documento de identidad del representante y del representado. <u>2.2 Tratándose de persona jurídica</u> Adjuntar copia del poder otorgado por escritura		Gratuito			X		30 días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Económico		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
			pública al representante legal y copia de documento de identidad. Nota : Plazo de interposición: 15 días hábiles de notificada la Resolución impugnada.										
14	Denuncias Administrativas. Ley N° 27444 - Art. 35 y 105 (11.04.01)	1	Presentar solicitud en hoja de denuncia.		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de Control, Operaciones y Sanciones		
		2	Adjuntar cualquier tipo de prueba que avale su queja o denuncia.										
		3	Copia del documento de identidad del denunciante										
15	Desistimiento de Recursos Administrativos. Ley N° 27444 - Art. 190° (11.04.01)	1	Escrito con firma legalizada ante notario o fedatario		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de Control, Operaciones y Sanciones	Subgerente de Control, Operaciones y Sanciones	Gerente de Fiscalización y Control
		2	Documento de identidad.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	En caso de representación: <u>3.1 Tratándose de persona natural</u> Adjuntar carta poder especial para desistimiento con copia del documento de identidad del representante legal. <u>3.2 Tratándose de persona jurídica</u> Adjuntar vigencia de poder especial otorgado por escritura pública.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES													
16	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones												
	1) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post) (A solicitud del Administrado) Aplicable para Módulos, Stands o Puestos dentro de los mercados de Abastos, Galerías y Centros Comerciales	1	Pago de derecho de trámite.		1.823%	72.00		X	6 días	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad .									Plazo máximo	Plazo máximo
			Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		3,950.00							para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
	2) Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Post) (Ordenanza N° 384-MDA) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1) Solicitud de levantamiento de observaciones Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de levantamiento de observaciones				X	6 días	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
	3) Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante) (A solicitud del Administrado) * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral	1) Solicitud de inspección 2) Copia del plano de Ubicación 3) Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4) Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5) Copia del Plan de Seguridad 6) Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7) Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda	Solicitud ITSE	3.995%	157.80			X	6 días	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	9.2), Art. 19 (num. 19.1), Art. 34 (num. 34.1)	8	Pago de derecho de trámite									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
			<p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>										
	<p>4) Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica (Ex Ante) (Ordenanza N° 384-MDA) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 22 (num. 22.1 y 22.3), Art. 34 (numeral 34.1).</p>	1	Solicitud de levantamiento de observaciones	Solicitud de levantamiento de observaciones				X	6 días	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico
			<p>Nota:</p> <p>(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
	<p>5) Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones de Detalle (Ordenanza N° 384-MDA) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p>	1	Solicitud de inspección	Solicitud ITSE				X	6 días	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Copia del plano de Ubicación										
		3	Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas										
		4	Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas										
												Plazo máximo	Plazo máximo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
	* Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (num. 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 . Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S.058-2014-PCM	5	Copia de plano de señalización y rutas de evacuación								para presentar el Recurso: 15 días hábiles	para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		6	Copia del plan de seguridad								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		7	Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad									
		8	Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda									
		9	Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra									
		10	Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda									
		11	Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
		12	Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo(s) e independiente(s) desde la vía pública.									
			Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a más m2 Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
			de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.										
	6) Levantamiento de Observaciones de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle (Ordenanza N° 384-MDA) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 27 (num. 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40	1	Solicitud de Levantamiento de observaciones Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a más m2 Notas: (a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.	Solicitud de levantamiento de observaciones				X	7 días	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.									
	7) Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Previa a Evento y/o Espectáculo Público (Ordenanza N° 384-MDA) Hasta 3000 espectadores Base legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2), Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM.	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores	Solicitud ITSE				X	6 días	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
			Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, afines a su diseño y siem-									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
			pre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)										
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD													
17	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Ordenanza N° 384-MDA) Base Legal * Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09/2014), Art. 37.5 * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113	1	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado.	Solicitud			X			Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres		
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE													
SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES													
19	Visación de Certificado de Saneamiento Ambiental. D.S. 022-2001-S.A. Art. 6 (18.07.01)	1	Derecho de trámite por certificado.		0.015%	0.60	X			Trámite Documentario	Subgerente de Áreas Verdes		
		2	Presentación del certificado a ser visado.										
		3	Copia de la autorización de la DISA para brindar los servicios de Saneamiento Ambiental.										
20	Registro de Canes. Ley N° 27596 (14.12.01) Tercera Disposición Transitoria Ley N° 29265 (19.05.00) D.S. N° 006-2002-SA - Art. 9 (25.06.02)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.							Trámite Documentario	Sub Gerente de Áreas Verdes	Sub Gerente de Áreas Verdes	
		2	Copia del Documento de identidad del propietario o del poseedor.						10			Gerente de Medio Ambiente	
		3	Fotografía del can.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		4	Copia de tarjeta de vacunación del can.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		5	Declaración Jurada de poseer Licencia de tenencia de Canes Potencialmente Peligrosos.									Plazo máximo para Resolver:	
		6	Derecho de trámite.		0.291%	11.50						Plazo máximo para Resolver:	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
											30 días hábiles	30 días hábiles		
21	Autorización para Propietario o Poseedor de Canes Potencialmente Peligrosos. Ley N° 27596 (14.12.01) Ley N° 29265 (19.05.00) D.S. N° 006-2002-SA (25.06.02)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.291%	11.50			X	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Áreas Verdes	Sub Gerente de Áreas Verdes Gerente de Medio Ambiente Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Medio Ambiente Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		2	Copia del Documento de identidad del propietario o del poseedor.											
		3	Informe técnico pericial del can elaborado por médico veterinario colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión, el mismo que debe contener la identificación del propietario o del poseedor del can, dirección domiciliaria, características que permitan identificar el can, examen clínico, vacunas, antecedentes veterinarios, su condición de animal peligroso o no y antecedentes de la incidencia de la agresión.											
		4	Acreditar aptitud psicológica, mediante certificado emitido por un psicólogo colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión.											
		5	Declaración Jurada de no haber sido sancionado por Ley 27596.											
		6	Derecho de trámite.											
22	Autorización de Poda y/o Tala de Árboles en Zona de Retiro Municipal. Acuerdo de Concejo N° 207-89-MML. Ordenanza N° 525-MML - inciso a) Art. 18 (26.07.03) D.A. N° 073-MML - Art. 10 (24.09.05)	1	Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito				X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Áreas Verdes	Sub Gerente de Áreas Verdes Gerente de Medio Ambiente Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Medio Ambiente Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		2	Informe Técnico.											
23	Donación de Plantas a Vecinos.	1	Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito				X	30 días	Trámite	Sub Gerente de	Sub Gerente de	Gerente de

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
	Ley N° 27972 (27.05.03) Ordenanza N° 525-MML (26.07.03) D.A. N° 073-MML (24.09.05)	2	Verificación municipal.							hábles	Documentario	Medio Ambiente, Parques y Jardines	Áreas Verdes Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Medio Ambiente Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO														
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES														
24	Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. Ley N° 29090 - Arts. 14° y 31° (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009). D. S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 44° ítem 44.1 (27.09.08) modificado por Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010). Ley N° 27444 - Art. 30° al 32° (11.04.01)	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando la dirección exacta del predio Calle, Jirón, Avenida, Pasaje, Numero, Manzana, Lote, Urbanización, etc.).				X		5	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano	
		2	<i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i>											
		3	<i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i>											
		4	Derecho de trámite.	1.139%	45.00								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
25	Anteproyecto en Consulta. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, Art. 61	1	Solicitud según formato					X	3 <i>(N° días reducido con DA N° 035)</i>	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano	
		2	Plano de Ubicación											
		3	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100											
		4	Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades A, B, C y D cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI										Plazo máximo para presentar	Plazo máximo para presentar

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Pago por Derecho de Trámite (N° de requisitos reducido con DA 035-2014) 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		3,950.00							el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
26	Licencia de Edificación para Modalidad A. Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Art. 42° numeral 42.1, Artículo 47 y 50° - Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-08-VIVIENDA) (27.09.08) modificado por Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S.N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010) Podrán acogerse a esta modalidad: a) Construcción de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote. b) La remodelación de vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida. c) Construcción de cercos de más de 20 m de longitud siempre que el inmueble no se encuentre bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común	1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables de ser el caso. 2 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. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Planos de ubicación y de arquitectura elaborados y firmados por arquitecto colegiado. 6 Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero Civil Colegiado. 7 Plano de instalaciones sanitarias e instalaciones electricas, debidamente suscritos por los profesionales correspondientes 8 Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo		6.329%	250.00	X (Modi- ficada con DA N° 012- 2015/ MDA)			Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	<p>de acuerdo a la legislación de la materia.</p> <p>d) Ampliaciones consideradas obras menores según lo establecido en el RNE.</p> <p>e) Obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como de los establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano</p> <p>NOTA: No están consideradas en la modalidad A:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura – INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley.</p> <p>ii) Las edificaciones que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1,50 m y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>"D" del FUE.</p> <p>* Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, sólo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura, así como la boleta de habilitación profesional.</p> <p>* Se podrá optar en esta modalidad por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad, para el caso de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote.</p> <p>* Para el caso de edificaciones de carácter militar de las fuerzas armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentará como documentación técnica: el plano de ubicación y perimétrico, así como una descripción general del proyecto. <i>(Nota modificada con DA N° 012-2015/MDA)</i></p> <p>* Presentar original y dos copias de los documentos.</p>										
	<p>26.1 Para Demolición Total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, que no requieran el uso de explosivos y sean edificaciones menores de 5 pisos de altura.</p>	<p>1 Presentar los mismos requisitos señalados en los ítem 1 al 4 del trámite para licencia de edificación Modalidad A. <i>(Modificado con DA N° 012-2015/MDA)</i></p> <p>2 Plano de Ubicación. <i>(Mod. con DA N°012-2015/MDA)</i></p> <p>3 Carta de responsabilidad de obra según formato, firmada por un Ingeniero Civil. <i>(Modificado con DA N° 012-2015/MDA)</i></p> <p>* Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p>	6.076%	240.00	X				Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente 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:	Plazo máximo para Resolver:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
											30 días hábiles	30 días hábiles	
27	<p>Licencia de Edificación para Modalidad B. Con firma de Profesionales Responsables.</p> <p>Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.2°, 47, 51° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)</p> <p>Podrán acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3 000 m² de área construida.</p> <p>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.</p> <p>c) Las edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad A, requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes.</p> <p>d) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales.</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.</p> <p>2 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.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación Técnica.</p> <p>5 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>6 Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos,</p>	9.114%	360.00			X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	<p>Las ampliaciones procederán sólo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.</p> <p>* No están consideradas en esta modalidad las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley.</p>	<p>estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.</p>										
		<p>7 Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.</p> <p>En caso de remodelación, ampliación o demoliciones parciales se exigirá además: Declaratoria de fábrica.</p> <p>* Documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos. (Nota modificada con DA N° 012-2015/MDA) a) (Eliminado con DA N° 012-2015/MDA) b) Estudio de mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE. c) Comprobante de pago del Derecho de trámite edificación.</p>										
28	<p>Licencia de Edificación para Modalidad "C" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.</p> <p>Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.</p> <p>2 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</p>		15.139%	598.00		X	25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
	<p>N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)</p> <p>D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) Modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)</p> <p>MODALIDAD C Podrán acogerse a esta Modalidad: A) Vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos y/o más de 3 000 m² de área construida. B) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. C) Las edificaciones de uso mixto con vivienda D) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados. E) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30 000 m² de área construida. F) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m² de área construida G) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. H) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A,B Y D.</p>	<p>propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6 Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado</p>							técnicos) Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (aspectos administrativos)	NOTA: Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)	NOTA: Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
			de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		7	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.											
		8	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)											
		9	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.											
		10	Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI o el CGBVP.											
		11	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.											
		12	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE. * 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.											
29	Licencia de Edificación para Modalidad "D" . A) Las edificaciones para fines industriales B) Las 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	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		16.835%	665.00		X		25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones
		2	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.											
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se									NOTA:	NOTA:	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	construida C) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15 000 m ² de área construida D) Locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes. E) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.								Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (aspectos administrativos)	Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)	Los plazos para interponer recursos son 10 días hábiles (aspectos técnicos) y 15 días hábiles (aspectos administrativos)
		4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación de los documentos.										
		5 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		6 Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
			a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.										
		7	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.										
		8	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.										
		9	Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI o el CGBVP.										
		10	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.										
		11	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE. * 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.										
30	Licencia de Edificación para Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos. Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 57° y 59° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		10.633%	420.00		X	20	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. (Previo informe de Revisores Urbanos)	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		2	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.										
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	4	presentación de los documentos. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.									
		6	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
			en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		7	El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.											
		8	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.											
		9	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
			* 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.											
31	Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o Puesta en Valor Histórico con revisión por Comisión Técnica Modalidad "C" Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 54.3°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		14.937%	590.00		X		25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones
		2	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.									Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (aspectos administrativos)	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.										Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		6	<p>Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.</p>									
		7	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.									
		8	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		9	Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.									
		10	Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI o el CGBVP.									
		11	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.									
		12	Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente: a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar. b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.									
		13	Planos de estructura acompañados de memoria justificativa. Obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.									
		14	Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: * Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos,									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo	Nega- tivo						
			detallando adecuadamente los empalmes.											
		15	Certificado de factibilidad de ser el caso. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.											
		16	Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.											
		17	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
32	Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o Puesta en Valor Histórico con revisión por Comisión Técnica Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 54.3°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) Modalidad "D". D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		16.709%	660.00		X		25	Trámite Documentario	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones (aspectos técnicos)	Comisión Técnica Distrital para Edificaciones	Comisión Técnica Provincial para Edificaciones
		2	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.									Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (aspectos administrativos)	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.										Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.											
		6	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.										
		7 Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.										
		8 <i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i>										
		9 Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.										
		10 Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
			del INDECI o el CGBVP									
		11	Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.									
		12	Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente: a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar. b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.									
		13	Planos de estructura acompañados de memoria justificativa. Obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.									
		14	Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: * Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.									
		15	Certificado de factibilidad de ser el caso. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		16	Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.										
		17	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente adjuntando el Anexo "D" del FUE.										
33	<p>Licencia de Edificación para Ampliaciones, Remodelaciones o puesta en valor Histórico, Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto de los Revisores Urbanos.</p> <p>Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 47°, 57° y 59° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)</p>	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.	10.633%	420.00		X	20	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. (Previo informe de Revisores Urbanos)	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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	
		2	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.										
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		6	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		<p>excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.</p>											
		7 El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.											
		8 Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.											
		9 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva de acuerdo a lo siguiente: a) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar. b) Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45°, perpendicular al anterior, los											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		<p>elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p>											
		10 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa. Obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.											
		11 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: * Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
		12 Certificado de factibilidad de ser el caso. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.											
		13 Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.											
		14 Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE.											
34	Licencia por Demolición Modalidad C.	1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.			8.608%	340.00		X	25	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones	Subgerente de Habilitaciones	Gerente de Desarrollo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
	Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)	2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de demolición no sea el propietario del predio.							Urbanas y Edificaciones.	Urbanas y Edificaciones. Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.									
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									
		5	<i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i>									
		6	Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de fábrica o edificación con los planos correspondientes, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler.									
		7	Planos de localización y ubicación.									
		8	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente.									
		9	Planos de planta 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 alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.									
		10	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.									
		11	En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
			<p>NOTA: * Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>Nota: En los planos se indicará mediante leyenda las zonas de la fábrica a demoler y la fábrica resultante.</p>									
35	<p>Licencia por Demolición Modalidad D.</p> <p>Ley N° 29090 (25.07.07) modificada por la Ley N° 29476 (18.12.2009) - Art. 10, 25 y 31° Reglamento de la Ley N° 29090 (D.S. N° 024-2008-VIVIENDA) - Artículo 42.3°, 42.4°, 46°, 47°, 54°, 55° y 57° (27.09.08) modificado por D.S N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.2010) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Arts. 12° y 14° (27.09.08) modificado por D.S N° 005-2010-VIVIENDA (07.02.2010)</p>	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.	9.367%	370.00		X	25	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de demolición no sea el propietario del predio.								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									
		5	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)									
		6	Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de fábrica o edificación con los planos correspondientes, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler.									
		7	Planos de localización y ubicación.									
		8	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente.									
		9	Planos de planta 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 alturas de los inmuebles colindantes a las									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
		10 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		11 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicandoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
		NOTA: * Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. Nota: En los planos se indicará mediante leyenda las zonas de la fábrica a demoler y la fábrica resultante.											
36	Modificación de Licencia de Edificación para Modalidad A. (Antes del inicio de su ejecución) Ley N° 29090 - Art. 7° (25.07.07)	1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables de ser el caso.		6.329%	250.00		X		10	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2 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.										Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos										Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		5	Planos de ubicación y de arquitectura elaborados y firmados por arquitecto colegiado.										
		6	Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero Civil Colegiado.										
		7	Plano de instalaciones sanitarias e instalaciones electricas, debidamente suscritos por los profesionales correspondientes										
		8	Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE. * Los planos presentados deberán estar firmados por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. * No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente. * Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, sólo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura. <i>(Nota modificada con DA N° 012-2015/MDA)</i>										
	36.1 Para Demolición Total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y que no requieran el uso de explosivos.	1	Presentar los mismos requisitos señalados en los ítem 1 al 9 del trámite para la Modificación Licencia de edificación Modalidad A.		6.076%	240.00		X	10	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Planos de Ubicación y de arquitectura según licencia de obra o declaratoria de fábrica.										
		3	Carta de responsabilidad de obra según formato, firmada por un Ingeniero Civil. <i>(Modificado con DA N° 012-2015/MDA)</i> * Para el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. * No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente.									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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
37	<p>Modificación de Licencia de Edificación para Modalidades B, C y D. (Antes del inicio de su ejecución)</p> <p>Ley N° 29090 - Art. 7° (25.07.07) Ley N° 29476 - Art. 14° (18.12.2009)</p>													
37.1	Para Modalidad B:	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		9.114%	360.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	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.											
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos											
		4	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)											
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		6	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		7 Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUHU. * No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente											
	37.2 Para Modalidad "C" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica.	1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		15.139%	598.00		X		25	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Comisión Técnica Distrital de Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones previo informe de Comisión Técnica Distrital de Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Provincial de Edificaciones.
		2 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.											
		3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferente al de vivienda.								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		6	<p>Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°</p>									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.											
		7 Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.											
		8 (Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)											
		9 Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.											
		10 Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI o el CGBVP											
		11 Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.											
		12 Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE. * No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente.											
	37.3 Para Modalidad "C" con Aprobación Previa del Proyecto por Revisores Urbanos.	1 FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		10.633%	420.00		X		20	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (Previo informe de Revisores Urbanos)	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Previo Informe de Revisores Urbanos Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Provincial de Edificaciones Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		2 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.											
		3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.			3,950.00						Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		6	<p>Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda.</p> <p>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.</p>										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		7	El Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.										
		8	Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la entidad competente, en los casos que se requiera.										
		9	Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE. * No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente.										
	37.4 Para Modalidad "D" con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica.	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		16.709%	660.00		X	25	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Comisión Técnica Distrital de Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones previo informe de Comisión Técnica Distrital de Edificaciones	Gerente de Desarrollo Urbano Comisión Técnica Provincial de Edificaciones.
		2	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.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		6	Documentación técnica por duplicado suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos, estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras según corresponda. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento Modificado de la Ley N° 29090 modificada por la Ley N° 29476, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y se presenta el día anterior al inicio de los trabajos.										
		7 Estudio de Impacto Ambiental y vial según RNE aprobado por la Entidad competente, en los casos que se requiera.										
		8 <i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i>										
		9 Comprobante de Pago por derecho de revisión CAP y CIP.										
		10 Presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		del INDECI o el CGBVP											
		11 Comprobante de Pago por derecho de revisión Delegado Ad Hoc de ser el caso.											
		12 Comprobante de pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente, adjuntando el Anexo "D" del FUE. * No se solicitará la documentación que obre en el expediente anterior y que se encuentre vigente.											
38	Licencia de Edificación, Certificado de Finalización de Obra y Declaratoria de Edificación para Programa Municipal de Vivienda. (Techo Propio). D. S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 42° numeral 42.1, Art. 50° y 51° (27.09.08) D. S. N° 026-2008-VIVIENDA - Art. 10° numeral 10.1 - c (27.09.08) Decreto de Alcaldía N° 013-2008-A-MDA (08.08.08) D.S N° 035-2006-VIVIENDA - Art. N° 64.2 Inc.d), Art. N° 75.1.Inc. f), g), h), i) Ley N° 29090, Art. 31° (25.07.07) Ley N° 29476 D.S.003-2010-VIVIENDA	PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA 1 LICENCIA DE EDIFICACION: Documento de Calificación favorable emitido por el Fondo Mi Vivienda. 2 Hoja de Tramite (distribución gratuita) y FUE de Licencia (por triplicado) debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 3 Copia Literal de dominio donde conste de la Declaratoria de Fabrica de la Edificación existente de ser el caso, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. De no contar con dicha documentación, se permitira la Regularización de la Edificación existente en el mismo tramite sin el pago de multa correspondiente. 4 Recibo cancelado por derecho de trámite (este comprende el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Licencia de Obra, Documentos de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación). 5 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (CAP-CIP). 6 Planos de Localización y Ubicación (Se deberán diferenciar las areas a regularizar, de ser el caso, de las nuevas por ampliar) 7 Planos de Arquitectura conteniendo plantas, cortes y elevaciones a nivel de planos de obra (Se deberán diferenciar las areas a regularizar, de ser el caso,	2.025%	80.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			de las nuevas por ampliar).									
		8	Planos de Estructuras, diferenciado los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos y se detallarán adecuadamente los empalmes.									
		9	De estimarlo La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos se presentara planos de instalaciones, en cuyo caso se diferenciaran los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.									
		10	En caso de regularizar la construcción existente en el mismo expediente, se deberá adjuntar carta de Responsabilidad de Obra firmada por profesional habilitado, donde se indique que la obra cumple con las normas técnicas según Reglamento Nacional de Edificaciones. * Presentar original y 2 copias de la documentación.									
			<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION:</p> <p>** Luego de la ejecución de obra de acuerdo a planos aprobados, deberá tramitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para ello el propietario presentará la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sección del Formulario Único de Edificaciones - FUE, correspondiente a la Conformidad y Declaratoria de Edificación llenado y firmado (por triplicado). - Una Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. - Planos de Arquitectura completos y firmados (3 juegos). <p>* El procedimiento concluye con la entrega al recurrente de lo siguiente:</p>									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		- 2 Juegos del FUE (Conformidad de Obra y F1427 Declaratoria de Edificación) - 1 Juego completo de planos debidamente sellados y firmados. - 1 Hoja de Datos Estadísticos debidamente visada. PARA CONSTRUCCIÓN EN SITIO PROPIO LICENCIA DE EDIFICACION: 1 Presentar los mismos requisitos señalados en los ítem 1 al 08 del trámite para licencia de edificación del presente procedimiento. 2 Planos de Ingenierías (Estructuras, Sanitarias y Eléctricas). CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION: ** Luego de la ejecución de obra de acuerdo a planos aprobados, deberá tramitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para ello el propietario presentará la siguiente documentación: - Sección del Formulario Único de Edificaciones - FUE, correspondiente a la Conformidad y Declaratoria de Edificación llenado y firmado (por triplicado). - Una Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. - Planos de Arquitectura completos y firmados (3 juegos). * El procedimiento concluye con la entrega al recurrente de lo siguiente: - 2 Juegos del FUE (Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación) - 1 Juego completo de planos debidamente sellados y firmados. - 1 Hoja de Datos Estadísticos debidamente visada.		3,950.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo	Nega- tivo						
39	Regularización de Edificaciones. (Obras iniciadas después del 20/07/1999 hasta el 31/12/2010) Ley N° 29090 - Art. 30° y su modificatoria - Ley 29300 (25.07.07) y Ley N° 29476 (18.12.2009) Art. 8° y 14° D.S. N° 008-2013-VIVIENDA - Art. 69° (04.05.13) y su modificatoria (Base Legal modif con DA N° 001-2015/MDA)	1	FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.		5.063%	200.00		X		15 (N° días reducido con DA N° 001-2015/MDA)	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	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											
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.											
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		5	Documentación técnica por duplicado compuesta por: - Plano de Ubicación y Localización, según formato. - Planos de Arquitectura firmados por el profesional constador. - Memoria descriptiva.											
		6	Carta de seguridad de Obra, firmada por un Ingeniero Civil colegiado.											
		7	Recibo de pago de derecho de trámite											
			* Presentar original y copia de los documentos administrativos y original y copia de la documentación técnica. Mas copia digital.											
40	Ampliación de Plazo de la Licencia de Edificación. Ley N° 29090 - Artículo 11° (25.07.07) modificada por Ley N° 29476 (18.12.2009) Art. 8° y 14° D. S. N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 4° (27.09.08) modificado por D.S. N° 003-2010- VIVIENDA (07.02.2010)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Gratuito			X		3 (N° días reducido con DA N° 012-2015/MDA)	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)											
		3	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
											Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
41	Revalidación de Licencia de Edificación. (Después de su vencimiento y por 36 meses más) RNE-D.S N° 011-2006-Vivienda (09-06-2006) Ley N° 29060 (07-07-07) Art. 11, Ley N° 29090 (25-09-07) D.S. N° 024-2008-Vivienda (27-09-2008) D.S. N° 025-2008-Vivienda (27-09-2008) D.S. N° 026-2008-Vivienda (27-09-2008) Ley N° 29476(18-12-2009)	1 (Eliminado con DA N° 012-2015/MDA) 2 Anexo H del FUE. (Modif. con DA N° 012-2015/MDA) 3 (Eliminado con DA N° 012-2015/MDA) 4 Recibo de pago de derechos correspondientes 5 (Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)		3.797%	150.00		X		10 (N° días reducido con DA N° 012-2015/MDA)	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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
42	Autorización de Obra provisional para el Cercado de Terrenos Baldíos (Sin Habilitación Urbana). Ley N° 27972 - Art. 93° (27.05.03)	1 Solicitud por duplicado firmado por el Profesional proyectista y el Propietario. 2 Comprobante de pago por derecho de trámite y verificación. 3 Plano de Localización y Ubicación indicando los linderos y el detalle en planta, corte y elevación del cerco (01 copia). 4 Declaración Jurada donde indica que se compromete a adecuar su terreno a la aprobación de la Habilitación Urbana.		5.797%	229.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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
43	Autorización para Instalación de Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.	1 El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización.		7.342%	290.00	X	Modificada			Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y	Gerente de Desarrollo Urbano

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
	D.S. N° 039-2007-MTC - Arts. 12° y 13° (13.11.07) Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5°, 7°	1	(Distribución gratuita). (Modificado con DA N° 017-2015/MDA)			con D.A. 017- 2015/ MDA				Edificaciones.	Edificaciones.	
		2	Derecho de trámite (Modificado con DA N° 017-2015/MDA)								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se otorga concesiones para prestar el servicio público de telecomunicaciones, en caso de empresas de valor añadido la Resolución referida al Art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones.								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Memoria Descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas, firmado por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones colegiados, de ser el caso.									
		5	Declaración Jurada del profesional responsable de encontrarse habilitado.									
		6	En el caso de estaciones radioeléctricas se presentara adicionalmente: a) Una declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones extremas riesgos tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta de ser el caso, el sobre peso de las instalaciones de la estación de radio eléctrica sobre las edificaciones existentes para tal fin, se anexarán los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Asimismo, se adjuntara el certificado de inscripción y habilidad vigente, del ingeniero responsable de la ejecución de la obra expedido por el CIP. b) Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar medidas necesarias para la prevención del									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
			ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como limite, aprobados por el decreto supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria.									
44	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad A.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, Art. 63° y 47°</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>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.</p> <p>5 Pago por Derecho de Tramité - Modalidad A (N° de requisitos reducido con DA 035)</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados</p>				X		5	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/) N° 035)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
			<p>en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(b) Solo para edificaciones para fines de vivienda 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 e interiores, paramentos 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>										
45	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad B.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, Art. 63° y 47°</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>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.</p>					X		5	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	<p>Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.</p> <p>Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
		<p>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.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>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.</p> <p>5 Pago por Derecho de Trámite - Modalidad B (N° de requisitos reducido con DA 035)</p> <p>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 intervienen. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores interiores, paramentos 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>		3,950.00							Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
				1.033%	40.80 (Monto reducido con DA N° 035)							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			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.									
46	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad C.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, Art. 63° y 47°</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>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.</p> <p>5 Pago por Derecho de Trámite - Modalidad C (N° de requisitos reducido con DA 035)</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,</p>				X		5	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos 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. 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.									
47	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Sin Variación Modalidad D. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y su modificatoria, Art. 63° y 47°	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.				X	5	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>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.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>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.</p> <p>5 Pago por Derecho de Trámite - Modalidad D (N° de requisitos reducido con DA 035)</p> <p>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 intervienen. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos 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. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar</p>									para Resolver: 30 días hábiles	para Resolver: 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			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.									
48	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad A. Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12° D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010- VIVIENDA (07.02.2010)	1 <i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i> 2 Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica. 3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos: a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. b) 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. c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos. 4 Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra. 5 Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez		4.684%	185.00		X	5 <i>(N° días reducido con DA N° 012-2015/MDA)</i>	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		6	concluido el trámite. Declaración jurada firmada por el profesional responsable.										
		7	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA) * Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.										
49	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad B. Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12° D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010- VIVIENDA (07.02.2010)	1	(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)	5.063%	200.00		X	10 (N° días reducido con DA N° 012-2015/MDA)	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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	
		2	Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.										
		3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos: a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. b) 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. c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.										
		4	Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.										
		5	Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		<p>acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.</p> <p>6 Declaración Jurada del Profesional responsable.</p> <p>7 <i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i></p> <p>* Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.</p>											
50	<p>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad C.</p> <p>Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12° D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010- VIVIENDA (07.02.2010)</p>	<p>1 <i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i></p> <p>2 Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica.</p> <p>3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos: a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. b) 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. c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos.</p> <p>4 Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.</p> <p>5 Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas,</p>		5.241%	207.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
		cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.										
		6 Declaración Jurada del profesional responsable.										
		7 (Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)										
		* Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.										
51	Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Con Variación Modalidad D. Ley N° 29090 - Artículo 28° modificada por Ley N° 29476 Art. 12° D.S. 024-2008-VIVIENDA Artículos 63° (25.07.07) modificado por D.S. N° 003-2010- VIVIENDA (07.02.2010)	1 (Eliminado con DA N° 012-2015/MDA) 2 Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica. 3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá presentar los siguientes requisitos: a) FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. b) 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. c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de la presentación de los documentos. 4 Comprobante de pago por derecho de Conformidad de Obra.		5.392%	213.00		X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		5	Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones. Serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.										
		6	Declaración Jurada de habilitación del profesional responsable. <i>(Modificado con DA N° 012-2015/MDA)</i>										
		7	<i>(Eliminado con DA N° 012-2015/MDA)</i>										
			* Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación.										
53	Certificado de Habitabilidad o Inhabitabilidad o Finca Ruinosa. D.L. N° 709 (08.11.91) Art. 11 Ley N° 27972 - Art. 73°, 79° y 93° (27.05.03)	1	Solicitud firmada por el proyectista y el propietario.		4.684%	185.00		X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Comprobante de pago por derecho de trámite.										
		3	Copia fedateada de la Declaratoria de fábrica, Independización o Planos de Arquitectura aprobados por la entidad competente.										
		4	Planos de localización y ubicación firmados por el profesional constataador y propietario.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		5	Informe técnico de un arquitecto o ingeniero civil colegiado indicando la situación estructura, instalaciones sanitarias y electricas del inmueble.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		6	En caso de ser inquilino, el solicitante presentará adicionalmente el contrato de alquiler o el recibo de pago.										
		7	Declaración Jurada del profesional responsable										
55	Sub División de Lotes Urbanos.	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).		4.253%	168.00		X	10	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones	Subgerente de Habilitaciones	Gerente de Desarrollo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Artículos 25°, 29°, 30° y 31° (27.09.08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Art. 10° (08.05.06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 29° (07.02.10) Ordenanza 1188-MML (14.11.08) - Art. 1°	2	En caso que el solicitante de la licencia no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. <i>(Modificado con DA N° 017-2015/MDA)</i>							Urbanas y Edificaciones.	Urbanas y Edificaciones. Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. <i>(Modificado con DA N° 017-2015/MDA)</i>								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		5	Derecho de trámite. * Recibo de pago correspondiente a a la liquidación de aportes por SERPAR de ser el caso										
		6	Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.										
		7	Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.										
		8	Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes. * Los requisitos del 5 al 7 deberán de ser presentados en original y copia y ser firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.										
56	Independización o Parcelación de Terrenos Rústicos D.S. 024-2008-VIVIENDA - Artículo 25°, 27° y 28° (27.09.08) Decreto Supremo N° 011-2006 -VIVIENDA - Art. 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11° (08.05.06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 27 (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).		6.329%	250.00		X	10	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a independizar.										
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. <i>(Modificado con DA N° 017-2015/MDA)</i>										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		5	la documentación técnica.										
		6	Derecho de trámite.										
		7	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Documentación técnica por triplicado compuesta por: Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM. Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. 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, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y el remanente.										
		9	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación. * Los requisitos del 7 al 10 deberán de ser firmados por el solicitante y el profesional responsable del									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
			proyecto. * La independización de predios rústicos y la habilitación urbana conjuntamente en un sólo procedimiento, en este caso, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente.										
57	Licencia de Habilitación Urbana para la Modalidad B. Ley N° 29090 - Art. 10 (25.09.2007) Ley N° 29476 - Art. 7° (18.12.09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art.32° (07.02.10) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 25° (27.09.08)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).		5.063%	200.00		X	20	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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
		2	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.										
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. (Modificado con DA N°017-2015/MDA)										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		5	Derecho de trámite										
		6	Certificado de Zonificación y Vías.										
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Documentación técnica por triplicado firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. Plano perimétrico y topográfico.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando 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 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		11 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		13 Estudio de mecánica de suelos.											
58	Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad C. (Comisión Técnica) D.S. 024-2008-VIVIENDA - Artículo 17°, 25°, 32°, 33° y 34° (27.09.08) Ley N° 29090 - Art. 10° (25.09.2007) Ley N° 29476 - Art. 7° (18.12.09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 25°, 32°, 33°, 34° (07.02.10)	1 FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).		9.797%	387.00		X		45	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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
		2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. (Modificado con DA N°017-2015/MDA)											
		4 Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		5 Derecho de trámite											
		6 Certificado de Zonificación y Vías.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.									
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.									
		9	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. 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 cuando 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	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.									
		11	Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.									
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.									
		13	Copia del Comprobante de pago de revisión Comisión Técnica, cancelado en cada entidad técnica CAP, CIP, CAPECO, SEDAPAL, LUZ DEL SUR. (Modificado con DA N° 017-2015/MDA)									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		14	Estudio de impacto vial de obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 D.S. 003-2010-VIVIENDA.										
		15	Estudio de mecánica de suelos.										
59	<p>Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad D. (Comisión Técnica)</p> <p>D.S. 024-2008-VIVIENDA - Artículo 17°, 25°, 32°, 33° y 34° (27.09.08)</p> <p>Ley N° 29090 - Art. 10° (25.09.2007)</p> <p>Ley N° 29476 - Art. 7° (18.12.09)</p> <p>Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 25°, 32°, 33°, 34° (07.02.10)</p>	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).	11.367%	449.00		X	50	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano	
		2	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. (Modificado con DA N°017-2015/MDA)								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		5	Derecho de trámite										
		6	Certificado de Zonificación y Vías.										
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. Plano perimétrico y topográfico. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		<p>habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>Memoria descriptiva.</p>											
		10 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		11 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		13 Copia del Comprobante de pago de revisión Comisión Técnica, cancelado en cada entidad técnica CAP, CIP, CAPECO, SEDAPAL, LUZ DEL SUR. <i>(Modificado con DA N° 017-2015/MDA)</i>											
		14 Estudio de impacto vial de obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 D.S. 003-2010-VIVIENDA.											
		15 Estudio de mecánica de suelos.											
60	<p>Licencia de Habilitación Urbana para Modalidad C con Revisores Urbanos.</p> <p>D.S. 024-2008-VIVIENDA - Artículo 17°, 25°, 32°, y 35° (27.09.08)</p> <p>Ley N° 29090 - Art. 10° (25.09.2007)</p> <p>Ley N° 29476 - Art. 7° (18.12.09)</p> <p>Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 35° (07.02.10)</p>	<p>1 FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30</p>		5.468%	216.00	X				Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
			días naturales. <i>(Modificado con DA N°017-2015/MDA)</i>										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		5	Derecho de trámite										
		6	Certificado de Zonificación y Vías.										
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.										
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
		9	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. 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 cuando 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	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.										
		11	Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.										
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		13	Cultural de la Nación.										
		14	Informe Téc. conforme de Revisores Urbanos CAP										
		14	Estudio de mecánica de suelos.										
61	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas. D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Artículo 38°, 39° y 40° (27.09.08) Ley N° 29090 - Art. 2°3 (25.09.07) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Artículo 25°, 40° (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).		5.063%	200.00		X	30	Trámite Documentario	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. 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
		2	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.										
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. (Modificado con DA N°017-2015/MDA)										
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		5	Derecho de trámite										
		6	Certificado de Zonificación y Vías.										
		7	Plano de ubicación, con la localización del terreno.										
		8	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.										
		9	Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.										
		10	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o copia de comprobante de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. (Modificado con DA N°017-2015/MDA)										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		11	Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de los literales 7), 8) y 9), debiendo presentar en su reemplazo:										
		12	Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.										
		13	Planos de Replanteo de la Habilidad Urbana. * De haber culminado las obras, podran solicitar adjunto la recepción de obras.										
62	Ampliación de Plazo de la Licencia de Habilidad Urbana. Ley N° 29090 - Artículo 11° (25.09.07) Ley N° 29476 - Artículo 11° (18.12.09)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		Gratuito		X		Trámite Documentario	Subgerente de Habilidad Urbanas y Edificaciones.			
		2	<i>(Eliminado con DA N° 017-2015/MDA)</i>										
		3	<i>(Eliminado con DA N° 017-2015/MDA)</i>										
63	Recepción de Obra de Habilidad Urbana. D.S. N° 024-2008-VIVIENDA - Artículo 20°, 25°, 36° y 37° (27.09.08) Ley N° 29476 - Art. 10° (18.12.09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - Art. 36° (07.02.10)	1	FUHU, consignando los datos requeridos en él (Distribución gratuita por triplicado).		1.266%	50.00		X	11	Trámite Documentario	Subgerente de Habilidad Urbanas y Edificaciones.	Subgerente de Habilidad Urbanas y Edificaciones.	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. <i>(Modificado con DA N°017-2015/MDA)</i>									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		5	Derecho de trámite (incluye verificación técnica).										
		6	La sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
		7	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios.									
		8	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.									
		9	En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, adicionalmente se deberán presentar en cuadruplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de obra y el solicitante adjutando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la boleta de habilitación de profesional que suscribe: Plano de replanteo de trazado y lotización, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. Memoria descriptiva que contenga el replanteo, en original y cuatro copias impresas más una copia digital. Comprobante de pago de revisión de comisión técnica cancelado de cada entidad competente CAP, CIP, CAPECO, SEDAPAL, LUZ DEL SUR.									
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
65	Plano y Código Catastral para Inscripción de Primera de Dominio. D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 20° D.S. N° 002-89-JUS (27.01.89) Art. 1° Ley N° 27157 - Art. 21° 22° (26.07.99) D.S. N° 035-2006-VIVENDA (08.11.06)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		2.759%	109.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	
		2	Título o certificado de posesión.									
		3	Plano perimétrico y de ubicación, sellado y firmado por un ingeniero o arquitecto colegiado.									
		4	Memoria descriptiva.									
		5	Derecho de trámite.(por plano)									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
66	66 a) Plano y Código Catastral para Inscripción de Sub División y/o Acumulación de Lotes. D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 20° numeral 3.3 D.S. N° 002-89-JUS (27.01.89) Art. 1°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		2.785%	110.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Título o certificado de posesión de cada lote a acumularse o subdividirse.										
		3	Plano de sub división y/o acumulación de lote debidamente firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero.										
		4	Plano de ubicación sellado y firmado por un Ingeniero o Arquitecto.										
		5	Memoria Descriptiva.										
		6	Derecho de trámite. (Por plano)										
66	66 b) Plano de Sección de Vías Locales (cada sección local). Ley N° 27972 Art. 79° numeral 3.3 (27.05.03)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.861%	34.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite. (Por plano)										
66	66 c) Información de Plano Temático Distrital en Base Digital. Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 30°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.861%	34.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite.										
66	66 d) Información de Posicionamiento de Predios en Coordenadas UTM - por punto. Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 38°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		0.861%	34.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite por punto.										
		3	Plano de Ubicación.										
67	67 a) Información Catastral con Inspección Ocular. Ley N° 27972 - Art. 79° numeral 3.3 (27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 23°	1	Solicitud Simple.		2.785%	110.00		X	30	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Copia de DNI.										
		3	Título de propiedad y/o constancia de posesión.										
		4	Derecho de trámite.										
												Plazo máximo para presentar	Plazo máximo para presentar

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
											el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
	67 b) Información de Plano Catastral en base digital por sectores. Ley N° 27972 - Art. 79° numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 30°	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Derecho de trámite.		0.861%	34.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro			
	67 c) Constancia Catastral. Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03) D.S. N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 16° Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital georeferenciada según la base de catastro de la municipalidad PSAD56 y WGS84.	1 Solicitud dirigida al Alcalde . 2 Título de Propiedad, constancia de posesión y/o contrato de compra venta. 3 Plano Perimétrico y de ubicación, del inmueble sellado y firmado por el profesional responsable o arquitecto. 4 Derecho de trámite.		0.861%	34.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	Subgerente de Planificación Urbana 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	
	68 Copia de Ficha Catastral. Ley N° 27972 - Art. 79 numeral 3.3(27.05.03)	1 Solicitud Simple. 2 Copia de DNI. 3 Derecho de trámite.		0.633%	25.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro			
	69 Certificado de Numeración. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79° numeral 3.4.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) o solicitud simple indicando número de licencia de edificación, conformidad o				X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	Ley N° 29090 (25.09.07). Art. 26°. Ley N° 28294 (21.07.04) Art. 15° numeral 1 y 18 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Art. 49°. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1°. Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 113°. TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b)	2	finalización de obra o declaratoria de edificaciones. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).							y Catastro			
		3	Pago por el Derecho de trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035)		0.722%	28.50 (Monto reducido con DA N° 035)							
70	Certificado de Nomenclatura Vial. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79° y 81°. Res. 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Art. 87°	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		2.759%	109.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Derecho de trámite.										
		3	Copia de Título de Propiedad, Minuta de Compra Venta y/o Ficha registral.										
		4	Plano de Ubicación.										
71	Certificado de Jurisdicción. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 79° (27.05.03). Resolución 540-2003-SUNARP (17.11.2003) Art. 86° y 88°.	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		2.759%	109.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro		
		2	Plano de ubicación firmado por ingeniero o arquitecto colegiados.										
		3	Derecho de trámite.										
		4	Copia de título de propiedad y/o ficha registral.										
72	Certificado de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio y/o Visación de Planos y Memoria Descriptiva - Fines Notariales o Judiciales. (No significa reconocimiento de propiedad) D.L. N° 768, Código de Procedimiento Civil (04.03.93) Art. 505°. Ley N° 27333 (30.07.00) Art. 3°.	1	Solicitud dirigida al alcalde		2.759%	109.00		X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver:
		2	Plano de ubicación, distribución y perímetro, escala 1/50 o 1/100 indicando medidas, ángulos y memoria descriptiva firmada por un Arquitecto o Ingeniero Colegiado.										
		3	Declaración Jurada de verificación suscrita por un profesional, arquitecto o ingeniero.										
		4	Derecho de trámite.										
		5	Declaración Jurada de no existir proceso judicial sobre derecho de propiedad del inmueble, bajo sanción de nulidad.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	<p>NOTA: TODOS LOS PLANOS DEBERAN ENTREGARSE EN BASE DIGITAL GEOREFERENCIADA SEGÚN LA BASE DE CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PSAD56 Y WGS84.</p> <p>(Procedimiento N° 72 se fusiona con Procedimiento N° 76 y recobra vigencia mediante DA N° 004-2016/MDA)</p>	<p>6 Informe de Defensa Civil tratándose de predios ubicados en zona de riesgos, pendientes mayores a 15%.</p> <p>7 Documentación que acredite la posesión de 5 años mínimo con justo título (contrato de compra-venta). Tratándose de personería jurídica (actividad no residencial) se presentará:</p> <p>8 Documentación que acredite posesión de 10 años sin justo título, recibo de agua, luz u otro).</p> <p>9 Copia de escritura y poder del representante inscrito y vigente.</p> <p>10 Copia RUC.</p> <p>11 Copia del documento de identidad del representante.</p> <p>OBSERVACIÓN: ***No se otorgará, si se involucra áreas de uso público (vías parques, aportes, etc.). **** El área que se solicite deberá estar ocupada o ser utilizada en su totalidad y debidamente cercada.</p>									para Resolver: 30 días hábiles	30 días hábiles	
73	<p>73 a) Constancias de Posesión para Fines Administrativos. (No significa reconocimiento de propiedad, ni título de propiedad, ni conformidad de obra)</p> <p>D.S. N° 017-2006-VIVIENDA - Art. 27° (27.07.06) D.L. 1089 (28.06.08) D.S. 032-2008-VIVIENDA (14.12.08)</p> <p>NOTA: Todos los planos deberán entregarse en base digital georeferenciada según la base de catastro de la Municipalidad PSAD56 Y WGS84.</p>	<p>1 Contar con Licencia de Funcionamiento (tratándose de actividades económicas).</p> <p>2 Plano de ubicación, distribución y perímetro, escala 1/50 o 1/100 indicando medidas, ángulos y memoria descriptiva firmada por un Arquitecto o Ingeniero Colegiado.</p> <p>3 Declaración Jurada de verificación suscrita por un profesional, arquitecto o ingeniero.</p> <p>4 Derecho de trámite.</p> <p>5 Declaración Jurada de no existir proceso judicial sobre derecho de propiedad del inmueble, bajo sanción de nulidad. Tratándose de personería jurídica se presentará:</p> <p>6 Copia de escritura y poder del representante inscrito vigente.</p> <p>7 Exhibir el documento de identidad del representante.</p>		0.709%	28.00 (Monto reducido con DA N° 035)		X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	Subgerente de Planificación Urbana 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	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			(N° de requisitos reducido con DA 035) OBSERVACIÓN: No se otorgará la Constancia de Posesión a: * No podrá otorgarse áreas menores a 36m2 (mínimo habitable), ni mayores a 1000m2. ** Tratándose de terrenos con fines agrícolas solo se verificará ocupación urbana, correspondiendo al Ministerio de Agricultura su pronunciamiento. *** No se otorgará, si se involucra áreas de uso público (vías parques, aportes, etc.). **** El área que se solicite deberá estar ocupada o ser utilizada en su totalidad y debidamente cercada. ***** Áreas mayores a 500 m2 deberá realizarse levantamiento topográfico previo, por cuenta del administrado. ***** Quienes cuenten con Informe de Defensa Civil tratándose de predios ubicados en zonas de riesgo, pendientes mayores a 15%									
	73 b) Constancia de Posesión para Servicios Básicos para Posesionarios de Asentamientos Humanos y Organizaciones Vecinales Beneficiarios de las Leyes N° 28687 y N° 28685. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79° numeral 3.5. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Arts. 27°, 28°, 29° y 30° Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 35°, 113°. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07) Art. 1°. TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de documento de identidad o solicitud simple.				X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
		2	Plano simple de ubicación del Predio.									
		3	Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la MDA y suscrita por todos los colindantes o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes.									
		4	Pago por el Derecho de trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035)	0.709%	28.00 (Monto reducido con DA N° 035)						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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo	Nega- tivo						
75	Visación de Planos para AA.HH y Org.Soc. con Fines de Vivienda para la Elaboración de Proyectos de Servicios Básicos. Ley N° 28687. Art. 8°(17.03.06) Reglamento Nacional de Edificaciones (D.S. 011-2006-VIVIENDA) D.S.N° 006 2006- VIV. (17.03.06) D.S.N° 018 2006- AG (11.04.06) D.S.N° 017 06- VIVIENDA (27.07.06) D.S.N° 021 06- VIVIENDA (20.08.06) Nota: Todos los planos deberán entregarse en base digital georeferenciada según la base de catastro de la municipalidad PSAD56 y WGS84.	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		2.759%	109.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro			
2	Plano de Lotización de Ubicación y perímetro.													
3	Memoria descriptiva firmados por un arquitecto o ingeniero colegiado (4 juegos).													
4	Derecho de trámite (Incluye Inspección Ocular).													
5	Declaración Jurada de profesional responsable.													
6	Reconocimiento Municipal y/o Personería Jurídica de los AA.HH. y Organizaciones Sociales con fines de vivienda.													
7	Certificado de habilidad profesional del arquitecto o Ing. Colegiado.													
78	Certificación y Verificación de Linderos. Ley N° 27157 Art. 21 (20.07.99) Ley N° 27333 (30.07.00)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.		2.759%	109.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	Subgerente de Planificación Urbana y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	
2	Derecho de Trámite.													
3	Copia de Título de Propiedad y/o ficha registral.													
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO														
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO														
79	Resolución de Circulación Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, o solicitud simple indicando lo siguiente:					X		25 (N° días reducido)	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción	Subgerente de Formalización, Promoción	Gerente de Desarrollo Económico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(27.05.03). Art. 81° numeral 3.2 Ley N° 27189 (28.10.99). Art. 3°. Ley N° 27181 (08.10.99) y modificat. Art. 18° Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 3.2 , 4° , 7° , 13° , 14° , 15° y Tercera Disposición Complementaria y Final Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7°, 23°, 24° y 25° Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 35° y 113° Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4°, 8°, 12°, 34°, 47° y 1era. Disposición Complementaria y Final. TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b)	- La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre, numero de documento de identidad y firma del representante legal. 2 Copia simple de la Ficha o Partida Registral donde se encuentre inscrita la persona jurídica, y en donde figure el nombre del representante legal, el cual deberá contar con poder vigente. 3 Plano de la propuesta de las zonas de trabajo para prestar el servicio con la respectiva ubicación de los paraderos. 4 Copia simple de las tarjetas de identificación vehicular en la que conste la propiedad del vehículo a nombre del solicitante o a nombre de un tercero en caso la propiedad sea de un tercero. 5 Presentar padrón de conductores de los vehículos indicando sus números de DNI y domicilio legal. 6 Presentar padrón de vehículos integrantes de la persona jurídica indicando la placa de rodaje de cada uno de ellos. 7 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. 8 Copia simple de la póliza del SOAT o CAT vigente por cada vehículo perteneciente a la flota vehicular. 9 Derecho de trámite <i>(N° de requisitos reducido con DA 035)</i>		3,950.00						con DA N° 035)	Empresarial y Turismo	Empresarial y Turismo 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
80	Renovación de Resolución de Circulación. (Con tres años de vigencia para empresas prestadoras del servicio de transporte de pasajeros o carga en vehículos menores) Ley N° 27972 Art. 32 (27.05.03) Ley N° 27444 (11.04.01) Título II Ley N° 27181 (08.10.99) y sus modificatorias Ley N° 27189 (28.10.99) Art. 3° D.S. N° 004- 2000-MTC (22.01.00) Art. 8°, 10°	1 Solicitud simple. 2 Copia Literal de la Ficha o Partida registral donde se encuentre inscrita la persona jurídica, y en donde figure el nombre del representante legal, el cual deberá contar con poder vigente, así como copia del documento nacional de identidad del representante legal. 3 Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal donde declara que el Estatuto, Reglamento Interno y el Domicilio Legal de la persona jurídica no ha sufrido cambio alguno. De haberse producido		0.506%	20.00		X		30	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	y 13°. Ord. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17° Ord. N° 217-MML- Art. 3° (29.05.99)	4 cambios, acredita los documentos vigentes.										Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		5 Padron de conductores con las respectivas Credenciales ed Conductor y Licencia de Conducir.											
		6 Padron de flota de vehículos con sus respectivos Certificados de Operación y Constatación de Características Anual, vigentes y copia de la tarjeta de propiedad de los vehículos.											
		7 Derecho de trámite de Renovación de Resolución de Circulación.											
81	Certificado de Operación para Vehículos Menores con Resolución de Circulación Vigente. Ley 27972 Art. 81° literal 3 (29.05.03) Ley 28515 (23.05.05) y sus modificatorias. D.S. N° 0009-00-MTC 802.03.00) Ord. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 13° D.S. N° 004- 2000-MTC Art. 9°, 10°, 15° y 16°. Nota : constatación de características anual del vehículo menor documentado en formatos y realizado por la Municipalidad Distrital.	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde declarando: Denominación de la persona jurídica. Número de la Resolución de Circulación Dirección y número de teléfono de la persona jurídica.				X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico	
		2 Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehiculo y/o copia del contrato de compra venta o transferencia.										Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3 Gravamen de cada uno de los vehículos menores de conformidad al padrón.										Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4 Póliza de Seguro SOAT o AFOCAT vigente con cobertura de accidente personal, pasajero, conductor y tercero.											
		5 Derecho de Trámite (incluye la primera constatación anual de características): a) de 01 a 25 Vehículos b) de 26 a 40 Vehículos c) de 41 a 50 Vehículos d) de 51 a 80 Vehículos e) de 81 a 140 Vehículos f) de 141 a 250 Vehículos g) de 251 a más vehículos		3.924%	155.00								
				5.924%	234.00								
				7.468%	295.00								
				10.684%	422.00								
				14.608%	577.00								
				22.152%	875.00								
				42.405%	1,675.00								
82	Duplicado de Certificado de Operación. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81° numeral 3.2 Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10).	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando el número de certificado de operaciones.		0.195%	7.70	X			Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y			
		2 Derecho de trámite por vehículo.											
		3 Declaración Jurada de pérdida, robo o deterioro del											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/) reducido con DA N° 035)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo	Nega- tivo						
	Arts. 3.2 y 4°. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 31°, 107° y 113°. Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7°. TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b).		certificado de operación.							Turismo				
83	Constatación Anual de Características de Vehículos Menores que cuentan con Resolución de Circulación Vigente. Ord. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 1.17°, 27° Ley 27972 (27.05.03) Art. 81° D.S. 004-2000-MTC Art. 5°, 6°, 15° y 16° Ley 27181 (08.10.99) Art.18° Ley 27189 (28.10.99) Art.3° D.S. 004-2000-MTC (21.01.00)	1	Solicitud simple con la relación de unidades programadas.		0.354%	14.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		2	Derecho de trámite (Por procedimiento se considera un máximo de dos constataciones por vehículo)											
84	Credencial de Conductor del Vehículo Menor (para quienes cuentan con Resolución de Circulación vigente). Ley 27972 /29.05.03) Art. 81° D.S. N° 004-00-MTC (22.01.00) Art. 13° Ord. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 13°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.430%	17.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		2	Formato de datos debidamente llenado y dos fotografías tamaño pasaporte a color por cada conductor.											
		3	Copia simple de Documento Nacional de Identidad.											
		4	Copia Fedateada de la Licencia de Conducir Vigente.											
		5	Derecho de trámite											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
												Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
85	Duplicado de Credencial de Conductor de Vehículos Menores. Ord. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17°	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Derecho de trámite por vehículo. 3 Copia de la Denuncia Policial respectiva por robo o perdida según sea el caso o devolución del documento por estar deteriorado o Declaración Jurada.		0.304%	12.00	X			Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo				
86	Modificación de Flota por Sustitución de Vehículo Menor Perteneciente a persona jurídica con Resolución Vigente. (Reducción de flota es gratuito) Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81° numeral 3.2 Ley N° 27181 (08.10.99) y modificat. Art. 18° D.S. N° 055-2010-MTC (02.12.10) Arts. 4° y 23° Ord. N° 1693-MML (14.04.13) Art. 7° numeral 5	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando numero de DNI 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o contrato de compraventa legalizado notarialmente de cada vehículo menor. 3 Devolución del Certificado de Operación en caso de reducción o sustitución del vehículo. 4 Derecho de trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035)		0.380%	15.00		X	12 (N° días reducido con DA N° 035)	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente 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
87	Modificación de Padrón del Conductor por Sustitución Perteneciente a persona jurídica con Resolución Vigente. (Reducción padrón de conductores es gratuito) Ley 27972 /29.05.03) Art. 81° Ord. N° 188-MDA (18.07.08) Ord. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17°	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Copia Fedateada de la Credencial de conductor de vehículo menor en caso de sustitución o retiro. 3 Derecho de trámite.		0.253%	10.00		X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente 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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
												Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
88	Duplicado de Sticker Oficial. Ley 27972 /29.05.03) Art. 81° Ord. N° 241-99/MML (31.10.99) Art. 17°	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Copia de DNI del propietario del vehículo. 3 Derecho de trámite por vehículo		0.329%	13.00	X				Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo		
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL													
SUBGERENCIA DE CONTROL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL													
89	Orden de Liberación de Vehículo Menor Internado en Depósito Oficial de vehículos menores. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81° numeral 3.2 Ley N° 27181 (08.10.99) y modificat. Art. 18° D.S. 055-2010-MTC (02.12.10). Art. 4, 24 al 27 Ordenanza N° 1693-MML (14.04.13) Art. 5° numeral 8, y 7° numeral 10 y 11 Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31° y 113°	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir original del DNI de Propietario o Poseedor. 3 Copia de Tarjeta de propiedad o copia de Contrato de Compra Venta o Transferencia. 4 Exhibir original de DNI y licencia del conductor o infractor. 5 Poliza de seguro, SOAT o AFOCAT vigente. 6 Derecho de trámite (N° de requisitos reducido con DA 035)		0.291%	11.50	X				Trámite Documentario	Subgerente de Control de Tránsito y Seguridad Vial		
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO													
90	Modificación de Logotipo y/o Color Característico de Flota Autorizada con Resolución Vigente. Ley 27972 (27.05.08) Art.81°	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Foto de nueva presentación del mototaxi. 3 Derecho de trámite .		0.759%	30.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
												Plazo máximo para presentar	Plazo máximo para presentar

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
											el Recurso: 15 días hábiles	el Recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES													
91	Autorización de Instalación de Elemento de Seguridad Vecinal en Vía Local. (Rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) O.M. N° 690-04/MML (16.09.04) Art. 8°, 9° y 10°. D.A. N° 066-04/MML (29.09.04) Art. 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9° O.M. N° 744-2005-MML (07.02.05) D.S. 033-2001-MTC (24.07.01)	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.914%	36.10		X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Documentación que acredite que cuenta con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios - una firma por predio - ubicados dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad.										
		3	Los detalles y especificaciones técnicas del diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar.										
		4	Derecho de trámite por autorización de instalación de elemento de seguridad.										
		5	Comprobante de pago por inspección ocular por cada elemento de seguridad.										
					1.210%	47.80					Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
92	Renovación de Autorización de Instalación de Elemento de Seguridad Vecinal en Vía Local. (Rejas batientes, plumas levadizas y casetas de vigilancia) D.A. N° 066-04/MML (18.10.04) Aart. 4° Título V Ord. N° 690-04/MML (16.09.04) Art. 11°	1	Solicitud dirigida al Alcalde, presentada por el titular de la Autorización con 60 días naturales anteriores del vencimiento del plazo.		0.997%	39.40		X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Documentación que acredite que cuenta con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios - una firma por predio - ubicados dentro del área que se genera por la instalación de los elementos de seguridad.										
		3	Derecho de trámite por inspección ocular por cada elemento de seguridad.										
											Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
											Plazo máximo	Plazo máximo	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
											para Resolver: 30 días hábiles	para Resolver: 30 días hábiles		
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO														
SUBGERENCIA DE FORMALIZACIÓN, PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y TURISMO														
93	Permiso para Distribución de los Camiones Cisternas que Comercializan agua para Consumo Humano. Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 80° Ley N° 26842 (20.07.97) Art. 94° y 95° Ley N° 28611 (15.10.05) Art. 59° y 114° O.M. N° 746-MML (13.02.05) Art. 10° y 12°	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.		0.835%	33.00			X	15	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
2	Copia de tarjeta de propiedad del vehículo y/o contrato compra venta o alquiler del mismo.													
3	Certificado de "Autorización Sanitaria de Operación" vigente otorgado por la DISA IV.													
4	Certificado de desinfección de la cisterna otorgada por una Empresa Saneamiento Ambiental con vigencia de (06) meses.													
5	Presentación del libro de Registro de camiones cisternas adscritos a su surtidor, en el que se consignarán los siguientes datos: a) Número de placa del vehículo. b) Número de registro de la inspección o resolución directoral otorgado por la DISA IV. c) Código del Camión Cisterna. d) Nombre del chofer, número de breveté y nombre del personal auxiliar. e) Capacidad de la cisterna. f) Zona y/o Asentamiento Humano a los que atiende.													
6	Derecho de trámite.													
94	Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios. De 1 a 100 m2 Ley N° 27972 Art. 83° 79° (27.05.03), Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3°, 7° y 8°, Ley	1	Formulario de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenada, 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 personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.		3.013%	119.00			X	7 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente 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
													Plazo máximo para presentar el Recurso:	Plazo máximo para presentar el Recurso:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
							Positivo	Negativo								
	Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Art. 9° D.S. N° 096-2007-PCM, Reglamento de Fiscalización Posterior de los Procedimientos Administrativos por parte del Estado. Ordenanza N° 309-MDA (11.05.2013) Ordenanza N° 174-2008-MDA (06.01.08)	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. <i>(Modificado con DA N° 012-2015/MDA)</i>								15 días hábiles	15 días hábiles				
		3	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad.								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles				
		4	Derecho de Trámite. Requisitos adicionales, de ser el caso: * Copia simple del título profesional , en caso de servicios relacionados con la salud. * Copia simple de la autorización sectorial respectiva , cuando en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley, la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura , conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.													
95	Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios. De 101 a 500 m2 Ley N° 27972 Art. 79° y 83° (27.05.03), Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3° 7° y 8°, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Art. 9°	1	Formulario gratuito de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenada, 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 personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.		3.418%	135.00		X		12 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		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. <i>(Modificado con DA N° 012-2015/MDA)</i>											Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
		3	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo	Nega- tivo						
	Ordenanza N° 309-MDA (11.05.2013)		de Seguridad.											
		4	Derecho de Trámite. Requisitos adicionales: * Copia simple del título profesional , en caso de servicios relacionados con la salud. * Copia simple de la autorización sectorial respectiva , en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura , conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.											
96	Licencia Municipal de Funcionamiento para Establecimiento Comercial, Industrial y/o de Servicios Definitivos, Temporales (a solicitud del administrado) y Cesionarios. De 501 m2 a más Ley N° 27972 Art. 79° y 83° (27.05.03), Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 28976 (05.02.07) Art. 3° 7° y 8°, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05.08.07) Ordenanza N° 309- MDA (11.05.2013)	1	Formulario gratuito de Solicitud - Declaración Jurada debidamente llenada, 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 personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.		1.266%	50.00		X		7 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		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. <i>(Modificado con DA N° 012-2015/MDA)</i>											
		3	Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalles o multidisciplinaria, otorgada por el INDECI.											
		4	Derecho de Trámite. Requisitos adicionales: * Copia simple del título profesional , en caso de servicios relacionados con la salud.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			* Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. * Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.									
97	Duplicado de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Art. 3°, 4° y 5°. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79° numeral 3.6.3 y 83° numeral 3.6 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 31°, 107°, 110° y 113° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1	Solicitud con carácter de Declaración Jurada			X			Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo		
		2	Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales se requerirá carta poder simple.									
		3	Derecho de trámite	0.291%	11.50 (Monto reducido con DA N° 035)							
98	Modificación de Área o Giro. Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3°, 4°, 5°, 7° y 8°. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 83° numeral 3.6 Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010) literal E.2 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 113°. D.S. N° 006-2013-PCM (10.01.13) Art. 4° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b)	1	Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 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 personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.				X		Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Copia de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple.								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Copia Simple de la autorización sectorial respectiva								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		4	de ser el caso. Derecho de trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035) Nota: En el caso que la variación del área comercial origine el cambio del tipo de ITSE al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que tramitar la licencia de funcionamiento que corresponda		0.954%	37.70 (Monto reducido con DA N° 035)								
99	Cambio de Razón Social, Denominación, Siglas, RUC, Fusión, Cambio o Modificación de la Denominación del Domicilio del Establecimiento. Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 4, 5, 7, 8 y 15 Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 83° numeral 3.6 Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31° y 113° TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b)	1	Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 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 personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.		0.299%	11.80 (Monto reducido con DA N° 035)		X		12 (N° días reducido con DA N° 035)	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
100	Cese de Actividades. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 79° y 83°. Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05-02-07) Art. 12°. Ordenanza N° 309-2013-MDA (11.05.2013)	1	Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción "cese de actividades" en el formulario gratuito de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento.		Gratuito		X				Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
												Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
101	Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos preparados por Promotores de eventos musicales, culturales, folklóricos y similares. Hasta 3000 espectadores. LOM - LEY 27972 Art. 79° y 83° D.S. 066-2007-PCM (05.08.07) Art. 10, 12 y 13. Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas 27276 (01.06.2000) TUO D. Leg. 776, (DS N° 154-2004-EF), Modificado por Ley N° 29168 (20.12.07). TUO Cod.Trib. Art 59 D.S. 135-99-EF (19.08.99) Ord. 152-MML	1 Solicitud Declaración Jurada de Espectáculos Públicos No Deportivos. 2 Copia de recibo de pago por derecho de autor de acuerdo al Decreto Legislativo 822-96. 3 Contrato de alquiler o título de propiedad local. 4 Derecho de trámite.(Incluye la Inspección técnica Básica de Defensa Civil) 5 Vigencia de poder de ser persona jurídica. 6 Programa artístico, si lo tuviera. 7 Caso participación de artistas nacionales y/o extranjeros: Contrato entre empresario y artista. Calificación del INC de ser el caso. 8 Autorización del DICSCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales. 9 Copia de DNI del organizador - representante de ser el caso. 10 Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente del establecimiento. 11 Autorización del APDAYC * Para actividades no lucrativas de beneficencia, promociones de alumnos el derecho de trámite será el 50%.		2.810%	111.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
102	Autorización para Espectáculos Públicos No Deportivos preparados por Promotores de eventos musicales, culturales, folklóricos y similares. Más de 3000 espectadores	1 Solicitud Declaración Jurada de Espectáculos Públicos No Deportivos. 2 Copia de recibo de pago por derecho de autor de acuerdo al Decreto Legislativo 822-96. 3 Contrato de alquiler o título de propiedad local. 4 Derecho de trámite.		1.848%	73.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
	LOM - Ley 27972 Art. 79° y 83° D.S. 066-2007-PCM (05.08.07) Art. 14° Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas 27276 (01.06.2000) TUO D. Leg. 776, (DS N° 154-2004-EF), Modificado por Ley N° 29168 (20.12.07).	5 Vigencia de poder de ser persona jurídica.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		6 Constancia y/o informe de inspección técnica de seguridad en defensa civil a nivel de detalle, aprobado por INDECI.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
		7 Programa artístico, si lo tuviera.											
		8 Caso participación de artistas nacionales y/o extranjeros: Contrato entre empresario y artista. Calificación del INC de ser el caso.											
		9 Autorización del DICSCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales.											
		10 Copia de DNI del organizador - representante de ser el caso.											
		11 Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente del establecimiento.											
		12 Autorización de la dirección general del gobierno interior caso inspección de detalle-INDECI.											
		13 Autorización del APDAYC											
		* Para actividades no lucrativas de beneficencia, promociones de alumnos el derecho de trámite será el 50%											
103	Autorización Temporal para Espectáculos Públicos No Deportivos (Espectáculos taurinos, peleas de gallos, circos, juegos mecánicos, bingos, kermes, show, bailes, fiestas, y/o reuniones costumbristas, religiosas, de aniversario y/o similares, desfiles escolares). Hasta 3000 espectadores. D.S. 058-2014-PCM (14.09.2014) Art. 12, 14 y 40 Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 35° y 113° Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Art.1°.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: — Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. — 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 actúen mediante representación.		0.909%	35.90 (Monto reducido con DA N° 035)		X		15	Tramite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
		2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. En caso de representación, poder general formalizado										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:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b)	3	mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado								30 días hábiles	30 días hábiles
		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 realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo.									
		6	Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035)									
104	Autorización Temporal para Espectáculos Públicos No Deportivos (Espectáculos taurinos, peleas de gallos, circos, juegos mecánicos, bingos, kermes, show, bailes, fiestas, y/o reuniones costumbristas, religiosas, de aniversario y/o similares, desfiles escolares). Más de 3000 espectadores. D.S. 058-2014-PCM (14.09.2014) Art. 12, 14 y 40 Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 35° y 113° Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Art.1°. TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b)	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: — Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. — 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 actúen mediante representación.	0.909%	35.90 (Monto reducido con DA N° 035)		X	15	Tramite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Documento que acredite la visita de Defensa Civil realizada por la Municipalidad Metropolitana de Lima								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		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 realiza en forma									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
			eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo. 6 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035)											
105	Autorización de Ocupación para Áreas Comunes y/o Retiro Municipal, de un Establecimiento. (No aplicable a licencia temporal). Ley Orgánica de Municipalidades - 27972 - Art. 79° 83° (27.05.03) Res. 148-2008 / CEB-INDECOPI (13.09.08) TUO D. Leg. 776 D.S. 156-2004-EF (30.12.93)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde.		2.759%	109.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		2	Derecho de Trámite											
		3	Que el establecimiento cuente con autorización municipal de funcionamiento indeterminada.											
		4	Conformidad expresa de la junta de propietarios o de la administración del condominio cuando se usa áreas comunes.											
		5	Copia de documento de Identidad de la persona natural y/o representante de la persona jurídica.											
106	Autorización para realizar temporalmente Actividades Comerciales en la Vía Pública instalando módulos o puestos no anclados al suelo o permanentes, y/o cualquier otra instalación que permita el desarrollo de las actividades por campaña (ferias y/o similares eventuales) y otras. (Denominación modificada con DA N°022-2015) Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 83° numeral 3.2 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.2014) Art. 5° Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 35° y 113° Ordenanza N° 002-MML (17.04.85) Arts. 7°, 8° y 10° literal a)	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada del comerciante ambulante regulado indicando como mínimo la siguiente información: - Nombre, número de DNI, domicilio. - Giro del negocio, area y referencia de la Ubicación solicitada. - Indicar número de recibo de pago (Requisito modificado con DA N° 022-2015/MDA)		0.929%	36.70 (Monto reducido con DA N° 035)		X		10 (N° días reducido con DA N° 035)	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		2	Pago de derecho de trámite. (Requisito modificado con DA N° 022-2015/MDA) (N° de requisitos reducido con DA N° 035-2014/MDA)											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68° inciso b) Ley N° 30198 (17.05.14) Art. 4. Ordenanza N° 301 y N° 302-MDA (21.12.2012) Ordenanza N° 317-MDA (28.08.2013) Ordenanza N° 335-MDA (31.03.2014) Ordenanza N° 354-MDA (29.08.2014)												
107	Duplicado de Autorización para realizar Actividades (módulos) Comerciales en la Vía Pública. LOM-Ley 27972 Art. 83° inciso 3) 3.2 (27.05.03)	1 Solicitud simple dirigida al alcalde indicando el número de DNI . 2 Declaración Jurada de la pérdida o robo de autorización. 3 Derecho de Trámite (N° de requisitos reducido con DA 035)	(Monto reducido con DA N° 035)	0.301%	11.90		X	10 (N° días reducido con DA N° 035)	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo			
108	Autorización para Exhibición y/o difusión de propaganda. LOM-Ley 27972 (27.05.03) Art. 79° Ord. N° 1094-MML (23-11-07) Art. 9° y 18° Res. 148-2008 / CEB-INDECOP (13.09.08) Ley 28976 (05.02.07)	1 Solicitud declaración Jurada. 2 Derecho de trámite.		1.246%	49.20		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
109	Autorización para instalar anuncios de publicidad exterior en edificaciones, dentro del predio o en área pública. (Áreas libres, paramentos exteriores y aires, techos o azoteas de bienes de Dominio Privado)	1 Solicitud en forma de declaración jurada que indique: Contar con Autorización Municipal de Funcionamiento e indique el número de la misma. 2 Fotografía con fotomontaje tipo paisaje del elemento de publicidad exterior en el cual se debe apreciar el		3.696%	146.00		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	<p>situados o no frente a vías Metropolitanas, locales comerciales ubicados en el interior de galerías comerciales, centros comerciales y mercados con frente a áreas comunes de circulación y uso público)</p> <p>La leyenda debe ser de acuerdo al giro autorizado en la licencia municipal de funcionamiento, caso de elementos de establecimientos autorizados dentro de la jurisdicción.</p> <p>Según sus características y ubicación (adosado en fachada del predio).</p> <p>Ord. N° 1094-MML (23-11-07) Art. 9° y 18° Res. 148-2008 / CEB-INDECOPI (13.09.08) Ley 28976 (05.02.07)</p>	<p>entorno y el bien o edificación del lugar donde se solicita instalar el anuncio graficando su ubicación.</p> <p>3 Diseño del anuncio a escalar 1/20 indicando leyenda y colores.</p> <p>4 Carta de seguridad y responsabilidad firmado por el profesional colegiado responsable del elemento luminoso o iluminado.</p> <p>5 Contar con licencia de funcionamiento del solicitante y del propietario o conductor o establecimiento comercial (caso promociones).</p> <p>6 Copia del acta de la junta de propietarios de predios sujetos a las normas de propiedad horizontal, en la que se autoriza la instalación del elemento de publicidad exterior.</p> <p>7 Constancia de inscripción de constitución y del poder representante inscrito en los registros públicos (personas jurídicas).</p> <p>8 Declaración jurada de contar con autorización de ocupación de vía pública para cabinas telefónicas, kioscos, módulos en vía pública (Indicarlo en la solicitud).</p> <p>9 Derecho de trámite.</p>									<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>	
110	<p>Autorización para Instalación de Anuncios Tipo Paneles Simples o Monumentales. (Áreas libres, paramentos exteriores y aires, techos o azoteas de bienes de Dominio Privado situados o no frente a vías Metropolitanas, locales comerciales ubicados en el interior de galerías comerciales, centros comerciales y mercados con frente a áreas comunes de circulación y uso público)</p> <p>LOM-Ley 27972 (27.05-03) Art. 79° num. 1.4.4 Ord. N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°.</p>	<p>1 Solicitud de Declaración Jurada.</p> <p>2 Derecho de trámite (panel simple). Derecho de trámite (panel monumental).</p> <p>3 Plano de localización y ubicación escala conveniente.</p> <p>4 Planos de planta y elevaciones (escala 1/50) con propuesta de integración del conjunto urbano circundante (área, colores, altura, material parante, dimensiones, etc) firmados por el proyectista. (De ser el caso).</p> <p>5 Fotografías a color con fechador que muestre el conjunto arquitectónico con el resto de los inmuebles circundantes.</p>	2.094%	82.70		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico	<p>Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para Resolver: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo</p> <p>Plazo máximo</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
	Sujeto a Evaluación Técnica	6	Fotografías a color que muestre el aviso en fotomontaje en el lugar deseado.									para Resolver: 30 días hábiles	para Resolver: 30 días hábiles	
		7	En casos de anuncios luminosos, iluminados o de proyección. a) Plano de instalaciones eléctricas y/o electrónicas (Si fuera el caso), firmado por el ingeniero electricista o electrónico. b) Carta de factibilidad de suministros de la empresa concesionaria de luz.											
		8	Carta de seguridad y responsabilidad de obra otorgada por Ingeniero Civil Colegiado.											
		9	De acuerdo a las características del tipo de panel, presentar planos de estructura firmados por el profesional colegiado responsable.											
111	Autorización para la instalación de Toldos (con o sin leyenda). Ord. N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°. LOM-Ley 27972 (27.05.03) - Art. 79° num. 3.6	1	Solicitud Declaración Jurada del Solicitante que declare contar con Licencia de Funcionamiento.		2.739%	108.20		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Diseño de estructura del toldo en tamaño A4.											
		3	Esquema de ubicación y dimensiones del toldo elevación frontal.											
		4	Fotografía sin instalar, fotomontaje del toldo.											
		5	Declaración Jurada del solicitante garantizado el mantenimiento predio arrendado.											
		6	Autorización escrita del propietario.											
		7	Derecho de trámite.											
112	Autorización de colocación de globos aeroestáticos con o sin leyenda. Ord. N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°. LOM-Ley 27972 (27.05.03) - Art. 79° num. 3.6	1	Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante.		3.719%	146.9		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Diseño, leyenda y dimensiones de la publicación.											
		3	Derecho de trámite.											
		4	Copia de Licencia de funcionamiento (caso de solicitantes no comprendidas en la jurisdicción)											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
			del distrito).									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	
113	Autorización por campaña para publicidad tipo giga Ord. N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°. LOM-Ley 27972 (27.05.03) - Art. 79°	1	Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante.		2.785%	110.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Copia autenticada de la licencia de funcionamiento de la empresa (cuando está ubicada fuera del distrito).											
		3	Diseño del anuncio con la medida, leyenda, colores (en caso de locales comerciales).											
		4	Derechos de autorización.										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
114	Duplicado de autorización para la instalación de Anuncios y publicidad caso de pérdida o deterioro. Ord. N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°. LOM-Ley 27972 (27.05.03)	1	Solicitud simple dirigida al alcalde.		1.258%	49.70		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo		
		2	Copia de denuncia policial en caso de pérdida o sustracción (caso de deterioro adjuntar la misma).											
		3	Copia de DNI del solicitante o carné de extranjería del solicitante y/o del representante legal de la persona jurídica.											
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará una carta poder vigente de representante legal.											
		5	Derecho de trámite.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
115	Autorización para instalación de banderola. Ord. N° 1094-MML (23.11.07) Art. 18° y 19°. LOM-Ley 27972 (27.05.03) - Art. 79° num. 3.6	1 Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante. 2 Croquis, dibujo y/o imagen virtual, ubicación, dimensiones del texto a ser colocado (tipo paisaje). 3 Derecho de trámite. 4 Texto a ser colocado.		1.241%	49.00		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
116	Cese de Autorización de anuncios y publicidad exterior. LOM-Ley 27972 (27.05.03) - Art. 79° num. 3.6	1 Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante. 2 Entrega de original de Resolución o Certificado (según sea el caso) de autorización de anuncios y publicidad o denuncia policial.		Gratuito		X			Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo			
117	Constancia de no tener registrada autorización de funcionamiento o autorización de Anuncios y publicidad exterior. LOM-Ley 27972 (27.05.03) - Art. 79° num. 3.6	1 Solicitud de Declaración Jurada del Solicitante. 2 Derecho de trámite.		1.241%	49.00		X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo	Subgerente de Formalización, Promoción Empresarial y Turismo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/Código/Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA														
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS														
118	Resolución de Revisión de Expediente Técnico y Anteproyecto elaborado por la población. Losas deportivas / parques / pequeñas infraestructuras comunales / veredas / mejoramiento de vías urbanas / pavimentación u otros de uso público. LOM-Ley 27972 - Art. 79° (27.05.03) Ord. N° 203-99-MML - Art. 7° y 8° (28.01.99), modificada por la Ord. 244-MML (04.12.99)	1	Solicitud dirigida al Alcalde. Indicando número de resolución de Alcaldía de reconocimiento de Asentamiento Humano por MDA.		10.253%	405.00		X		30	Trámite Documentario	Subgerente de Estudios y Proyectos	Subgerente de Estudios y Proyectos	Gerente de Infraestructura Pública
		2	Plano de ubicación y planta y/o copia.										Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Saneamiento físico legal del terreno-copia.											
		4	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.											
		5	Cronograma de avance de obra.											
		6	Análisis de precios unitarios.											
		7	Lista(s) de insumos por tipos.											
		8	Fórmula (s) polinómica (s).											
		9	Plano de ubicación, planta cortes y elevaciones.											
		10	Plano de topografía a curvas a nivel, plano de perfiles longitudinales y secciones transversales.											
		11	Estudios de suelos con fines de pavimentación firmado por laboratorio y/o profesional responsable.											
		12	Plano de red secundaria de desagüe y agua.											
		13	Comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: (a) El expediente técnico, memoria, especificaciones, análisis de precios, lista de insumos, cronogramas y los planos deben estar firmados por el ingeniero y/o arquitecto proyectista. (b) Los requisitos 12 y 13 son necesarios si se solicitan expediente de pavimentación. (c) Los documentos deben ser firmados por el representante de la población.											
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO														
119	119 a) Certificado de Factibilidad de disponibilidad de área de proyectos / obras: En área de Uso público Losas deportivas / parques / pequeñas infra-	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando número de Resolución de Alcaldía de reconocimiento de Asentamiento Humano por MDA.		0.987%	39.00		X		10	Trámite Documentario	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Gerente de Infraestructura Pública
		2	Plano de ubicación y planta y/o copia.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	estructuras comunales / veredas / mejoramiento de vías urbanas LOM-Ley 27972 - Art. 79° (27.05.03) Ord. N° 203-99-MML - Art. 4°, 7° y 8° (28.01.99) Ordenanza N° 296-00-MML - Art. 11° (23.12.00) (Base Legal modific con DA N° 001-2015/MDA)	3 Saneamiento físico legal del terreno-copia. 4 Derecho de trámite (incluye inspección ocular). Nota: (a) Los documentos deben ser firmados por el representante de la población. (b) La solicitud debe presentarse en hoja membretada o similar indicando teléfono, representantes, ubicación. En caso de PROGRAMAS SOCIALES el derecho de trámite es único.									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	
	119 b) Certificado de Factibilidad para Ejecución de obras en vía pública para Programas Sociales o con fines de apoyo social (a solicitud del Administrado). (Muros de contención, escaleras, graderías, veredas de piedra, veredas de concreto, accesos peatonales, losa deportiva.) Ord. N° 203-99-MML - Art. 6, 7 y 8 (28.01.99), modificada por la Ord. 244-MML 804.12.99) Ley 27972 /27.05.03) Art. 79°.	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Plano de planta, cortes, secciones de todo el proyecto 3 Memoria descriptiva y especificaciones. 4 Metrado de obras. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos. 7 Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público. 8 Boleta de habilitación profesional, solo en los casos que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias. 9 Derecho de trámite (incluye control de obra). Nota: La documentación técnica (memoria descriptiva y planos) deberá estar firmada por arquitecto o ingeniero civil colegiado.		0.987%	39.00		X		10	Trámite Documentario	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Gerente de Infraestructura Pública Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
120	Autorización para Trabajos de emergencias, mantenimiento y/o ampliación de redes. (Obras de saneamiento, electrificación, instalación de gas, otros). Ordenanza N° 203-99-MML - Art. 6° (28.01.99), modificada por Ord. 244-MML (04.12.99)	1 Solicitud simple 2 Plano de planta, indicando recorrido de redes aéreas y/o subterráneas según corresponda. 3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 4 Cronograma de avance de obra. 5 Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones y vehículos y descripción de la					X		5 (N° días reducido con DA N° 001-2015/MDA)	Trámite Documentario	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano Plazo máximo para presentar	Gerente de Infraestructura Pública Plazo máximo para presentar

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/) 109.00	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	Decreto Legislativo N° 1014 - Art. 5° (16.05.09) modificado por Ley N° 30056 (02.07.13) (Base Legal modific con DA N° 001-2015/MDA)	6	señalización y seguridad de las vías a intervenir. Declaración Jurada o Carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.								el Recurso: 15 días hábiles	el Recurso: 15 días hábiles
		7	Derecho de trámite. (Tramos y sus derechos de trámite eliminados con DA N° 001-2015/MDA)								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
			Notas.- (a) Están exceptuadas de los requisitos 4,5 y 6 las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía. (b) La documentación técnica (memoria descriptiva y planos) deberán estar firmados por un Ingeniero Civil, Electricista, Sanitario y/o Arquitecto colegiado; según la especialidad de la obra a ejecutarse.									
121	Autorización para Conexiones Domiciliarias Ord. N° 203-99-MML - Art. 6, 7 y 8 (28.01.99), modificada por Ord. 244-MML 804.12.99). Ley N° 27972 - Art. 79 (27.05.03) D.L. N° 1014 - Art. 2°, 4° y 6° (16.05.08), modificado por Ley N° 30056 (02.07.13) Resolución de Concejo Directivo N° 42-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) (Base Legal modific con DA N° 001-2015/MDA)	1	Solicitud simple.					5 (N° días reducido con DA N° 001-2015/MDA)	Trámite Documentario	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Gerente de Infraestructura Pública
		2	Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja si corresponde.								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Copia de autorización de la Municipalidad Metropolitana de Lima para interferir la vía, de ser el caso								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Declaración Jurada o Carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.									
		5	Derecho de trámite (incluye certificado de conformidad de obra) (Notas eliminadas con DA N° 001-2015/MDA)									
122	Autorización para Obras de Construcción, Mejora e Instalación de Mobiliario e Infraestructura Urbana.	1	Solicitud simple.					5 (N° días reducido con DA)	Trámite Documentario	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Gerente de Infraestructura Pública
		2	Plano de planta, indicando recorrido y detalle de obras a ejecutar.									
		3	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
	Ord. N° 203-99-MML - Art. 6, 7 y 8 (28.01.99), modificada por Ord. 244-MML (04.12.99) Ordenanza N° 296-00-MML - Art. 11 (23.12.00) Ley N° 27972 - Art. 71 (27.05.03) (Base Legal modific con DA N° 001-2015/MDA)	4	Medrado de obras.											
		5	Cronograma de avance de obras.											
		6	Memoria descriptiva.											
		7	(Eliminado con DA N° 017-2015/MDA)											
		8	Derecho de trámite. El certificado de conformidad de obra se entregará a los 30 días de culminada la obra.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		9	Expediente técnico debidamente aprobado, de ser el caso.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL														
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA														
123	Reconocimiento y Registro de Organizaciones Sociales. Ord. N° 1762 MML - Art. 19° al 25° (13.12.2013) D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8°. (* Requisito modific con DA N° 002-2016/MDA)	1	Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización así como pedido expreso de su reconocimiento y registro. (*)		0.253%	10.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Participación Ciudadana	Subgerente de Participación Ciudadana	Gerente de Desarrollo Social y Cultural
		2	Copia fedateada de:Acta de Fundación o Constitución, Estatutos y Acta de Aprobación, Acta de Elección del Órgano Directivo. (*)										Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Nómina de los Miembros del Órgano Directivo y copia del Documento de Identidad de c/u, y la Nómina de los Miembros de la Organización Social. (*)										Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Plano o croquis referencial de la ubicación del Local o domicilio institucional de la Organización. (*)											
124	Renovación y/o Complementación de Juntas Directivas de Organizaciones Sociales. Ord. N° 1762 MML - Art. 19° al 25° (13.12.2013) D.S. N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8°. (* Requisito modific con DA N° 002-2016/MDA)	1	Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización así como pedido expreso de su renovación y/o complementación de su Órgano Directivo. (*)		0.253%	10.00		X		15	Trámite Documentario	Subgerente de Participación Ciudadana	Subgerente de Participación Ciudadana	Gerente de Desarrollo Social y Cultural
		2	Copia fedateada del Acta de Elección del Órgano Directivo y relación de los miembros que participaron en la elección. (*)										Plazo máximo para presentar el Recurso:	Plazo máximo para presentar el Recurso:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa					RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo						
		3	Declaración Jurada de no variación del padrón de socios, ni modificaciones del Estatuto, en caso de variaciones presentar los acuerdos de la asamblea correspondiente. (*)									15 días hábiles	15 días hábiles	
		4	Nómina de los Miembros del Órgano Directivo y copia del Documento de Identidad de c/u. (*)									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y CULTURAL														
125	Carné de Sanidad. LOM-Ley 27972 (27.05.03) Art. 80° num. 3.5 Ordenanza N° 141-MML (21.03.1998) Art. 8°	1	Solicitud Simple dirigida al Alcalde.		0.354%	14.00	X				Trámite Documentario	Subgerente de Desarrollo Humano y Cultural		
		2	Dos fotografías tamaño carnet.											
		3	Derecho de Trámite.											
126	Duplicado de Carné de Sanidad. LOM-Ley 27972 (27.05.03) Art. 80° Ordenanza N° 141-MML (21.03.1998) Art. 8°	1	Solicitud Simple dirigida al Alcalde.		0.278%	11.00	X				Trámite Documentario	Subgerente de Desarrollo Humano y Cultural		
		2	Una fotografía tamaño carnet.											
		3	Derecho de trámite por duplicado.											
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
127	Procedimiento No Contencioso Tributario. 127.1 Compensación por pago indebido y/o en exceso. TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 40°, 162° y 163° (19.08.99) y modificatorias.	1	Presentar solicitud.		Gratuito				X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		2	Adjuntar copia de documento de identidad del titular.											
		3	En caso de Representación: 3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.										Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para Resolver:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo				
											30 días hábiles	
	127.2 Devolución de dinero por pagos indebidos o en exceso. TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 38°, 162° y 163° (19.08.99) y modificatorias. Código Civil - Art. 1267°	1 Presentar solicitud. 2 Adjuntar copia de documento de identidad del titular. 3 En caso de Representación: 3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.		Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
	127.3 Solicitud de Prescripción de pago de deudas tributarias. TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 43°, 162° y 163° (19.08.99) y modificatorias.	1 Presentar solicitud. 2 Adjuntar copia de documento de identidad del titular. 3 En caso de Representación: 3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.		Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
128	Recursos Impugnativos.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	<p>128.1 Recursos de reclamacion de deudas tributarias.</p> <p>TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 132°, 133°, 135°, 136°, 137°, 142° y demás pertinentes (19.08.99) y modificatorias.</p>	<p>1 Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil indicando el número de resolución u orden de pago impugnada.</p>		Gratuito				X	9 meses	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		<p>2 Presentar documento que sustente la procedencia del pedido.</p>										
		<p>3 En caso de representación: 3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.</p>										
		<p>4 Acreditar el pago previo de la parte de la deuda no reclamada en los siguientes casos: 4.1 Sobre la deuda contenida en la Orden de Pago reclamada excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del Artículo 31 de la Ley N° 26979 y modificatorias. 4.2 Sobre el monto de la deuda no reclamada en Resoluciones de Determinación, de Multa y en las Ordenes de Pago comprendidas en el supuesto de excepción precisado en el numeral anterior. 4.3 Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de 20 (veinte) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de notificación del acto reclamado, en este caso el recurrente deberá consignar en el escrito de reclamación el número y la fecha del recibo de pago.</p>										
		<p>5 Tratándose de Recursos de reclamación contra Ordenes de Pago, Resoluciones de determinación y Resoluciones de Multa, estos se presentarán en el término improrrogable de 20 días hábiles computados a partir del día siguiente de ser notificado.</p>										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	<p>128.2 Apelación de solicitudes No Contenciosas relacionadas con la determinación de la Deuda Tributaria.</p> <p>TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 143°, 163° (19.08.99), modificatorias (1)</p>	<p>1 Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil, indicando en su escrito el número de la resolución impugnada.</p>		Gratuito					Trámite Documentario	Tribunal Fiscal		
		<p>2 En caso de Representación: 2.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 2.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.</p>										
	<p>128.3 Apelación de Resoluciones de Gerencia que resuelven reclamaciones Tributarias (Proced. Contencioso).</p> <p>TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 143°, 145°, 146° y demas pertinentes (19.08.99) y modificatorias</p>	<p>1 Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado con registro hábil, indicando en su escrito el número de la resolución impugnada.</p>		Gratuito		(*)			Trámite Documentario	Tribunal Fiscal		
		<p>2 En caso de Representación: 2.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 2.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.</p>										
		<p>3 La apelación deberá ser presentada ante el Órgano que la dictó, y sólo en caso que cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso se elevará el expediente. 3.1 En el caso de apelaciones contra resoluciones ficta denegatorias que desestiman la reclamación, se deberá indicar en el escrito el número del expediente de reclamo. 3.2 En el caso de apelación de puro derecho, no deberá existir reclamación en trámite sobre la misma resolución u orden de pago que se pretenda impugnar. 3.3 En el caso de apelaciones de puro derecho</p>										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(*) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad de Ate no es la instancia que resuelve, tan sólo es la que, a través de la Gerencia de Administración Tributaria, se encarga de elevar los actuados al Tribunal Fiscal, entidad involucrada en el proceso.		presentadas fuera del plazo o relativas a resoluciones que resuelvan un recurso de reclamación que hubiera sido presentada luego del plazo de 15 (quince) días hábiles, computados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación se deberá: - Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago. - Indicar en el escrito el número y fecha de pago del recibo - Presentar la apelación dentro del plazo de 06 (seis) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación.										
	128.4 Desistimiento de Recursos Impugnativos o Escritos tributarios presentados. TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Art. 130° (19.08.99) y modificatorias.	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal debidamente autorizado por letrado. El escrito deberá ser presentado con firma legalizada por el fedatario de la Administración.		Gratuito			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
		2	En caso de Representación: 2.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 2.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.										
	128.5 Recurso de reclamación contra la resolución de pérdida de fraccionamiento en materia tributaria. TUO del Código Tributario, aprobado por el D.S. N° 135-99-EF - Art. 135°, 162°, 163° (19.08.99) y modificatorias.	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado.		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal
		2	En caso de representante de persona natural adjuntar carta poder expresa con copia de documento de identidad de este y el titular.										
		3	En caso de Representación: 3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
			3,2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.										
	128.6 Recurso de Apelación por pérdida de beneficio de fraccionamiento de deudas no tributarias. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General - Art. 209° (11.04.01)	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado.		Gratuito		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria		
		2	En caso de representante de persona natural adjuntar carta poder expresa con copia de documento de identidad de este y el titular.										
		3	En caso de Representación: 3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.										
	128.7 Recurso de Apelación sobre anulación de Convenio de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General - Art. 209° (11.04.01)	1	Recurso fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado.		Gratuito		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria		
		2	En caso de representante de persona natural adjuntar carta poder expresa con copia de documento de identidad de este y el titular.										
		3	En caso de Representación: 3.1 Tratándose de persona natural, adjuntar carta poder con copia de documento de identidad del representante y representado. 3.2 Tratándose de persona jurídica, adjuntar poder otorgado por escritura pública a representante legal y copia de documento de identidad.										
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA													
129	Beneficio para pensionistas deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto	1	Documento de identidad del propietario o de su representante legal en caso de que la solicitud sea		Gratuito		X			Subgerente de Registro y	Subgerente de Registro y	Reclamación Denegatoria	Tribunal Fiscal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
	Predial. TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. N 156-2004-EF - Art. 19° (15.11.04) y modificatorias. TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Arts. 162° y 163° (19.08.99) y modificatorias.	presentada por apoderado, quien además deberá adjuntar Carta Poder simple.		3,950.00					Orientación Tributaria	Orientación Tributaria	Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles		
		2 Original y copia simple de la Resolución o Constancia de AFP que le confiere la calidad de pensionista.											
		3 Original y copia simple de la última boleta de pago (ingreso bruto no mayor a 1UIT).											
		4 Declaración jurada donde señale que es propietario de un solo predio y que esté destinado a vivienda del mismo.											
		5 Certificado negativo o positivo de propiedad expedido por los registros públicos donde acredite que es propietario de un solo predio.											
130	Inafectación del Impuesto Predial. TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por D.S. N° 156-2004-EF - Art.17° (15.11.04) y modificatorias. TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Arts. 162° y 163° (19.08.99) y modificatorias.	1 Documento de identidad del propietario o de su representante legal en caso de que la solicitud sea presentada por apoderado, quien además deberá adjuntar Carta Poder simple.		Gratuito		X			Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal	
		2 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto.											
131	Declaración Jurada del Impuesto Predial. 131.1 Inscripción de predios. TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04)	1 Solicitud con el carácter de Declaración Jurada del domicilio así mismo indicar el número del DNI del propietario 2 En caso de representación : 3.1 En caso de Persona Natural.		Gratuito	Gratuito	X			Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración	Tribunal Fiscal	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	Art. 14°. Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31°. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 88°.	<p>- Poder simple y específico.</p> <p>- (1) Copia simple del documento de identidad del propietario.</p> <p>- Exhibir el original y presentar una copia simple del documento nacional de identidad de quien efectúa el trámite.</p> <p>3.2 En caso de Persona Jurídica.</p> <p>- Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>- Presentar la vigencia de poder del representante legal adjuntando copia simple de documento nacional de identidad del mismo.</p> <p>- Exhibir el original y presentar una copia simple del documento nacional de identidad de quien efectúa el trámite.</p> <p>3 En caso de inscripción de predios (*), realizado por el propietario debe de exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición:</p> <p>- Compra: Contrato de compraventa</p> <p>- Donación y Anticipo de Legítima: Escritura pública</p> <p>- Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes.</p> <p>- Remate: Resolución de Adjudicación</p> <p>- Permuta: Contrato de permuta</p> <p>- Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos.</p> <p>- En los demás casos, documento que acredite la propiedad.</p> <p>4 En caso de inscripción de predios por posesión:</p> <p>-Constancia de Posesión emitida por la municipalidad o por la asociación debidamente reconocida por la municipalidad.</p> <p>-Resolución Municipal de reconocimiento de la Junta Directiva de la Asociación.</p>									<p>Tributaria</p> <p>Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles</p>	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			-Constatación Policial del predio en posesión (N° de requisitos reducido con DA 035)									
	<p>131.2 Rectificación o Modificación de la Declaración Jurada del predio que aumenta la Base Imponible.</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 14°. Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31°. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 88° numeral 2</p>	<p>1 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.</p> <p>2 En el caso de representación: <u>2.1 En caso de Persona Natural.</u> - Poder simple y específico. - (1) Copia simple del documento de identidad del propietario. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.</p> <p><u>2.2 En caso de Persona jurídica.</u> - Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante el notario. - Presentar la vigencia de poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del mismo. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035)</p>		Gratuito	Gratuito	X			Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
	<p>131.3 Rectificación o Modificación de la Declaración Jurada del predio que disminuye la Base Imponible.</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 14°. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 88° numeral 2</p>	<p>1 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.</p> <p>2 En el caso de representación: <u>2.1 En caso de Persona Natural.</u> - Poder simple y específico. - (1) Copia simple del documento de identidad del propietario. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.</p> <p><u>2.2 En caso de Persona jurídica.</u> - Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante el notario. - Presentar la vigencia de poder del representante</p>		Gratuito	Gratuito		X	45 (N° días reducido con DA N° 035)	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
			legal adjuntando copia simple del documento de identidad del mismo. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectua el trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035)								30 días hábiles		
131.4	Baja y/o Transferencia. TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 14°. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 88°.	1	Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de baja y/o transferencia efectuado.		Gratuito	Gratuito	X			Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal
		2	En el caso de representación: <u>2.1 En caso de Persona Natural.</u> - Poder simple y específico. - (1) Copia simple del documento de identidad del propietario. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectua el trámite. <u>2.2 En caso de Persona jurídica.</u> - Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante el notario. - Presentar la vigencia de poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del mismo. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectua el trámite. (N° de requisitos reducido con DA 035) Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.										
131.5	Rectificación por error de nombre, cambio de Domicilio Fiscal, del documento de identidad o del Teléfono (actualización de datos). TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 11° y 88°.	1	Exhibir original y presentar copia simple del ultimo recibo de luz, agua o teléfono del domicilio actual del propietario. En caso de no tener ningun servicio público presentar una Declaración Jurada de domicilio.		Gratuito	Gratuito	X			Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria	Reclamación Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		2	En el caso de representación: <u>2.1 En caso de Persona Natural.</u>										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	Ley N° 27444 (11.04.01) Art. 31°.	<ul style="list-style-type: none"> - Poder simple y específico. - (1) Copia simple del documento de identidad del propietario. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectua el trámite. 2.2 En caso de Persona jurídica. - Poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante el notario. - Presentar la vigencia de poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del mismo. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectua el trámite. <p>3 En el caso de actualización de datos exhibir y presentar en copia simple los documentos que sustentan el cambio.</p> <p><i>(N° de requisitos reducido con DA 035)</i> Nota: No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el procedimiento de cobranza coactiva</p>									<p>Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles</p>	
132	<p>Constancia de no Adeudar, Constancia de inafecto, Constancia de inafecto de alcabala para transferencias anteriores al año 2002 y otras de su competencia.</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts. 5°, 7°, 66° y 68° inciso b) Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01) Arts. 31°, 107°, 110° y 113°.</p>	<p>1 Solicitud llenada por el administrado indicando número de documento nacional de identidad.</p> <p>2 Derecho de trámite correspondiente.</p> <p>3 En caso de representación: 3.1 En caso de Persona Natural.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poder simple y específico. - Copia simple del documento de identidad del propietario. - Exhibir el original y presentar una copia simple del documento de identidad de quien efectua el trámite. <p>3.2 En caso de Persona Jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poder específico en documento público o privado 		0.124%	4.90 <i>(Monto reducido con DA N° 035)</i>	X <i>(Modificada con DA N° 035)</i>			Trámite Documentario	Subgerente de Registro y Orientación Tributaria		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		con firma legalizada ante notario. - Presentar la vigencia de poder del representante legal adjuntando copia simple del documento de identidad del mismo. - Exhibir el original y presentar una (1) copia simple del documento de identidad de quien efectúa el trámite.		3,950.00									
SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL													
133	Beneficios Tributarios.												
	133.1 Otorgamiento de beneficio de fraccionamiento de pago de Deudas Tributarias y No Tributarias.			Gratuito		X			Trámite Documentario	Subgerente de Recaudación y Control	Subgerente de Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria	
	TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Art. 36° (19.08.99) y modificatorias.	1	Solicitud - Declaración Jurada.										
		2	Adjuntar copia de documento de identidad del titular.										
		3	Adjuntar en caso de persona natural carta poder con copia de documento de identidad de éste y el titular.										
		4	En caso de persona jurídica adjuntar poder otorgado a representante legal y copia de documento de identidad								Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		5	Copia simple del valor o documento exigible de cobranza, materia de fraccionamiento.								Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
		6	El fraccionamiento se formalizará siempre que, las deudas tributarias y no tributarias no hayan sido materia de fraccionamiento anterior, salvo que este hubiera sido declarado nulo.										
		7	Adjuntar garantías de conformidad al Reglamento, de ser el caso.										
		8	Recibo de pago de cuota inicial, de acuerdo con el Reglamento de fraccionamiento.										
		9	Adjuntar copia simple recibo de agua, luz o teléfono del mes anterior al de la presentación de la solicitud.										
		10	Copia simple de desistimiento presentado, en caso de existir reclamos, apelaciones, demanda contenciosa administrativa o acción de amparo.										
	133.2 Ampliación de los términos de fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias.	1	Presentar solicitud.		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de Recaudación y Control	Subgerente de Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Art. 36° (19.08.99) y modificatorias.										Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
	133.3 Anulación de Convenio de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias. TUO del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 135-99-EF - Art. 36° (19.08.99) y modificatorias. Ley N° 27444 - Art. 207° y 208° (11.04.01)	1	Presentar solicitud.		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de Recaudación y Control	Subgerente de Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria
											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	
134	Recurso de Reconsideración por Pérdida de Beneficio de Fraccionamiento de Deudas No Tributarias. Ley N° 27444 - Art. 207° y 208° (11.04.01)	1	Presentar solicitud con firma de letrado con registro hábil. (plazo de interposición 15 días hábiles de recibida la Resolución).		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de Recaudación y Control	Subgerente de Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria
		2	Presentar nuevas pruebas.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles
		3	Poder y/o escritura pública en caso de representación de personas naturales y jurídicas.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles
		4	Adjuntar copia de documento de identidad.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA													
135	Solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones Tributarias. T.U.O. Ley N° 26979. Art. 16°. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	Solicitud de suspensión consignando lo siguiente: 1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio Fiscal o procesal del solicitante 1.3 Indicar la causal de suspensión, según TUO de la Ley 26979, número expediente de ejecución coactiva, de Resolución de Ejecución Coactiva, año y periodo al cual corresponde la deuda materia de ejecución. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.		Gratuito			X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	
		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 Administración.										
		3	Para cualquier causal el Obligado podrá solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentatoria.										
136	Solicitudes de suspensión de cobranza coactiva de obligaciones No Tributarias. T.U.O. Ley N° 26979. Art. 31°. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	Solicitud de suspensión consignando lo siguiente: 1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio Fiscal o procesal del solicitante 1.3 Indicar la causal de suspensión, según TUO de la Ley 26979, número expediente de ejecución coactiva, de Resolución de Ejecución Coactiva, año y periodo al cual corresponde la deuda materia de ejecución. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.		Gratuito			X		08 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto- máti- co	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi- tivo						Nega- tivo	
			legalizada ante Notario o certificada por fedatario de la Administración.											
		3	Para cualquier causal el Obligado podrá solicitar la suspensión del procedimiento ante el Ejecutor, siempre que se fundamente en documentación sustentatoria.											
137	Tercería de propiedad ante cobranza coactiva de obligaciones tributarias. T.U.O. Ley N° 26979. Art. 36°. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	Presentar solicitud, consignando lo siguiente: 1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante. 1.3 Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. 1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.		Gratuito			X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Nota : La resolución del Ejecutor Coactivo es apelable ante el Tribunal Fiscal en el plazo de 5 días hábiles.
		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 Administración.											
		3	(1) Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Administración del documento privado de fecha cierta, documento público, copia certificada de la resolución judicial que acredite la propiedad u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.											
138	Tercería de propiedad ante cobranza coactiva de obligaciones No tributarias. T.U.O. Ley N° 26979. Art. 20°. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. (06.12.08)	1	Presentar solicitud, consignando lo siguiente: 1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de sus representantes, de ser el caso. 1.2 Domicilio real o procesal del solicitante. 1.3 Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.		Gratuito			X		08 días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo La resolución del Ejecutor Coactivo agota la vía	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016) 3,950.00	(En Soles S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		1.4 Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.									administrativa pudiendo las partes contradecirla ante el Poder Judicial	
		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 Administración.									Plazo máximo para presentar el Recurso: 15 días hábiles	
		3 Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Administración del documento privado de fecha cierta, documento público, copia certificada de la resolución judicial que acredite la propiedad u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.									Plazo máximo para Resolver: 30 días hábiles	
139	Elevación del Recurso de apelación de resoluciones que deniegan Tercerías ante cobranza coactiva de obligaciones tributarias. (1) T.U.O. Ley N° 26979. Art. 36°. Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. (06.12.08)	1 Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: 1.1 Nombre y Apellido o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del apelante y/o de sus representantes, de ser el caso 1.2 Domicilio real o procesal del apelante. 1.3 Petición concreta expresada. 1.4 Firma del apelante y/o representante legal de ser el caso.		Gratuito					Trámite Documentario	Tribunal Fiscal		
		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 Administración.										

(1) No se puede señalar silencio porque la Municipalidad de Ate no es la instancia que resuelve, tan sólo es la que, a través de la Gerencia de Administración Tributaria, se encarga de elevar los actuados al Tribunal Fiscal, entidad involucrada en el proceso.

NOTA 1: El Decreto de Alcaldía N° 035-2014-MDA también elimina Procedimientos Administrativos del TUPA aprobado con Ordenanza 245-MDA, siendo estas las siguientes:

54 Certificado de Compatibilidad de Uso (para uso diferente a la licencia de funcionamiento).

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A)

ENTIDAD: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Ordenanza N° 245-MDA y modificatorias

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT Año 2016)	(En Soles S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
				3,950.00									

64 Certificado de Alineamiento.

72 Certificado de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio - Fines Notariales o Judiciales.

74 Certificado de Retiro Municipal.

76 Visación de Planos y Memoria Descriptiva para Fines Judiciales y Notariales.

77 A) Ploteo de Plano Base Distrital a Escala 1/10000.

77 B) Ploteo de Plano por Sectores a Escala Variada.

77 C) Ploteo de Plano Zonificación Distrital.

NOTA 2: Con Decreto de Alcaldía N° 012-2015/MDA, se elimina el Procedimiento Administrativo siguiente:

18 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica de Renovación del Certificado de ITSDC

NOTA 3: Con Decreto de Alcaldía N° 017-2015/MDA, se elimina el Procedimiento Administrativo siguiente:

52 Autorización de Conformidad y Finalización de la Infraestructura de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.

NOTA 4: Con Decreto de Alcaldía N° 004-2016/MDA, se restituye la vigencia de los procedimientos N° 72 y N° 76 fusionados en un solo Procedimiento Administrativo bajo el N° 72 siendo el siguiente:

72 Certificado de Posesión para Prescripción Adquisitiva de Dominio y/o Visación de Planos y Memoria Descriptiva - Fines Notariales o Judiciales.