El Peruano
Firmado Digitalmente por:
EDITORA PERU
Fecha: 27/11/2019 06:18:15

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE

Aprueban Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA 2019 de la Municipalidad

ORDENANZA Nº 550-MPL

Pueblo Libre, 4 de octubre del 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE;

VISTO, en sesión ordinaria de la fecha, con el voto unánime de los señores regidores y con dispensa del trámite de Lectura y Aprobación del Acta; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo reconoce el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades Provinciales y Distritales, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y en este último caso la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico y se extiende a todas aquellas competencias que constitucionalmente le hayan sido atribuidas, entre las que se encuentra la facultad de organizarse internamente;

Que, el artículo 74 de la referida Carta Política, establece que los Gobiernos Locales pueden modificar y suprimir contribuciones y tasas, o realizan las exoneraciones de éstas, dentro del marco de su jurisdicción, el mismo que debe entenderse dentro de los alcances de su competencia y los que plantea la Ley, respetando los principios de reserva de Ley e Igualdad;

Que, los incisos 8 y 9 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 reconoce la atribución del Concejo Municipal de aprobar, modificar o derogar las ordenanzas; y crear, modificar, suprimir o exonerar contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a Ley, respectivamente;

Que, el artículo 68 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado por Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, y sus modificatorias, establece que las municipalidades podrán imponer tasas por servicios administrativos o derechos, las cuales son tasas que debe pagar el contribuyente a la municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos, siempre y cuando involucre el desarrollo de un procedimiento o servicio de la municipalidad para el contribuyente;

Que, con Ordenanza Nº 486-MPL de fecha 6 de diciembre 2016, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Pueblo Libre, el mismo que fue ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Acuerdo de Concejo Nº 541, publicado en el diario oficial El Peruano el 31 de diciembre del 2016;

Que, con Ordenanza Nº 523-MPL se aprobaron los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad correspondientes a Licencias de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones;

Que, mediante Decreto de Alcaldía Nº 008-2019-MPL publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 12 de setiembre de 2019, se incorporaron los Procedimientos Nº 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.14 y 6.15 al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, aprobado mediante la Ordenanza Nº 523-MPL, con la finalidad de adecuar los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM;

Que, el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, compilando las diversas modificaciones efectuadas a dicha norma;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con Informes Nº 122-2019-MPL-GPP y 124-2019-MPL-GPP ambos de fecha 01 de octubre del 2019, sustenta técnicamente la propuesta que aprueba los

procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2019 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal Nº 192-2019-MPL-GAJ del 02 de octubre del 2019 e Informe Legal Nº 192-COMPLEMENTARIO-2019-MPL-GAJ de fecha 03 de octubre de 2019, opina que resulta procedente someter a la aprobación del Concejo Municipal el proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2019, mediante la Ordenanza correspondiente;

Que, mediante Memorando Nº 659-2019-MPL-GM de fecha 02 de octubre del 2019, la Gerencia Municipal, recomienda elevar lo actuado al Concejo Municipal para su aprobación.

EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY Nº 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, EL CONCEJO MUNICIPAL APROBÓ LA SIGUIENTE:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2019 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

Artículo Primero.- Aprobación de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA 2019

APRUÉBASE los Procedimientos Administrativos y Servicios Brindados en Exclusividad, así como los requisitos y costos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2019 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, conforme a las denominaciones y detalles establecidos en el Anexo adjunto a la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- Aprobación los Derechos de trámite de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad contenidos en el TUPA 2019

APRUÉBASE los Setenta y seis (76) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS BRINDADOS EN EXCLUSIVIDAD y Cuarenta y cuatro (44) DERECHOS DE TRÁMITE de los Procedimientos Administrativos y Servicios Brindados en Exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2019 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre que se detalla a continuación:

RESUMEN DE COSTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO LIBRE

Nº	DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (S/)
1.1	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONESOCIALES	GRATUITO
1.2	IMPUGNACIÓN DE RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS Y/O ACUERDOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES	GRATUITO
2.1.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA O POSEA LA MUNICIPALIDAD - Servicio de Grabado de CD	2.00
2.1.2	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA O POSEA LA MUNICIPALIDAD - Copia simple de hoja A4	0.10
2.13	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA O POSEA LA MUNICIPALIDAD - Envío por correo electrónico	GRATUITO
2.2.1	SOLICITUD DE COPIA DE DOCUMENTOS - Por copia A4 c/folio	0.10
2.2.2	SOLICITUD DE COPIA DE DOCUMENTOS - Por copia A3 c/folio	0.50
2.2.3	SOLICITUD DE COPIA DE DOCUMENTOS - Servicio de Grabado de CD	2.00
2.3.1	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA - Por primera hoja	13.80
2.3.2	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA - Por hoja adicional	2.10
2.4	AUTENTICAR DOCUMENTOS POR FEDATARIO	GRATUITO
2.5	DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	GRATUITO
2.6.1	COPIA DE PLANOS - Tamaño A4	12.80

Nº	DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (S/)
2.6.2	COPIA DE PLANOS - Tamaño A3	14.30
2.6.3	COPIA DE PLANOS - Tamaño A2	15.80
2.6.4	COPIA DE PLANOS - Tamaño A1	15.80
2.7.1	MATRIMONIO CIVIL - En el Local Municipal	99.10
2.7.2	MATRIMONIO CIVIL - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)	111.10
2.7.3	MATRIMONIO CIVIL - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)	123.10
2.8	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	15.90
3.1.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL	134.60
3.1.2	DIVORCIO ULTERIOR	76.40
4.1	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN Y/O BAJA PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	GRATUITO
4.2	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	GRATUITO
4.3	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTE Y/O DISMINUYA LA BASE IMPONIBLE	GRATUITO
4.4	PRESENTACIÓN DE DECLARACION JURADA PARA INDEPENDIZACIÓN DEPREDIOS, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN DE NEGOCIO U OTROS USOS.	GRATUITO
4.5	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA	GRATUITO
4.6	SOLICITUD DE TRANSFERENCIA O COMPENSACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y/O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA	GRATUITO
4.7	SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (PARA PENSIONISTAS)	GRATUITO
4.8	SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (PARA ADULTOS MAYORES)	GRATUITO
4.9	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL	GRATUITO
4.10	RECLAMACION CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y/O MULTA TRIBUTARIA PRODUCTO DE UN PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN	GRATUITO
4.11	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LAS RESOLUCIONES SUBGERENCIALES	GRATUITO
4.12.1	REIMPRESION DE "HR o PU" - Por primera hoja	2.60
4.12.2	REIMPRESION DE "HR o PU" - Por hoja adicional	0.90
4.13	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE	15.30
5.1	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS	GRATUITO
5.2	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA	GRATUITO
5.3	RECLAMACIÓN CONTRA ÓRDEN DE PAGO, RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y MULTA TRIBUTARIA Y PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA	GRATUITO
5.4	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO	GRATUITO
5.5	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	GRATUITO
5.6	SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	GRATUITO
5.7	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS	14.40
6.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	136.30
6.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	147.40

Nº	DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (S/)
6.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	244.00
6.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	437.10
6.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	411.40
6.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	148.30
6.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	255.80
6.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	473.10
6.9.1	AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS - En Anuncios o Avisos Publicitarios Simple	52.40
6.9.2	AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS - En Anuncios o Avisos Publicitarios Especiales, Luminoso o Iluminado.	57.20
6.9.3	AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS - En Paneles Monumentales	58.90
6.9.4	AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS - En Afiches o banderolas de campañas y eventos temporales	29.90
6.10	AUTORIZACION TEMPORAL PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS, CON AFLUENCIA HASTA 3,000 PERSONAS	45.40
6.11	AUTORIZACION TEMPORAL PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS, CON AFLUENCIA MAYOR A 3,000 PERSONAS	45.40
6.12	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO	50.90
6.13	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	39.50
6.14	CESE DE ACTIVIDADES	GRATUITO
6.15	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O ANUNCIO	29.50
7.1.1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO - Establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo	80.90
7.1.2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO - Establecimientos calificados con nivel de riesgo medio	92.00
7.2.1	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO - Establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo	80.60
7.2.2	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO - Establecimientos calificados con nivel de riesgo medio	89.90
7.3.1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO - Establecimiento calificado con nivel de riesgo alto	197.70
7.3.2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO - Establecimiento calificado con nivel de riesgo muy alto	309.60
7.4.1	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO - Establecimiento calificado con nivel de riesgo alto	173.00
7.4.2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO - Establecimiento calificado con nivel de riesgo muy alto	294.20

Nº	DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE (S/)
7.5.1	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) HASTA 3,000 PERSONAS - Espectáculos realizados en edificaciones Afines a su diseño, que requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE	116.90
7.5.2	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) HASTA 3,000 PERSONAS - Espectáculos realizados en edificaciones No afines a su diseño para la cual se otorgó el certificado de ITSE	155.80
7.5.3	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) HASTA 3,000 PERSONAS - Espectáculos realizados en la vía pública, en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida	189.10
7.6	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	30.70
9.1	AAUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES	5.50
9.2	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGIA ELÉCTRICA	3.30
9.3	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCION DE REDES SUBTERRÁNEAS, O CASOS ESPECIALES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO VINCULADOS CON LOS SERVICIOS DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	3.10
9.4	AMPLIACION DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VIA PÚBLICA.	GRATUITO
9.5	CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	GRATUITO
9.6	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION	5.50
9.7	REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (instalada con anterioridad a la fecha de vigencia de la Ley Nº 29868)	3.10
9.8.1	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (rejas batientes, Plumas levadizas y Casetas de vigilancia) – Autorización pata la instalación de elementos de seguridad.	78.40
9.8.2	AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (rejas batientes, Plumas levadizas y Casetas de vigilancia) - Inspección para la instalación por cada de elementos de seguridad.	45.30
9.9	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA, RECTIFICACION DE LINDEROS Y TITULO SUPLETORIO PARA PREDIOS URBANOS	33.90
9.10	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS	36.50
9.11	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO	21.60
9.12	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	22.00
9.13	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	22.00
9.14	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	22.00
10.1	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES	GRATUITO
10.2	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL RECICLADORES	GRATUITO
11.1	CARNET DE SALUD	15.20
12.1	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA QUE ESTABLEZCAN MULTAS O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS, ASI COMO MEDIDAS CAUTELARES	GRATUITO
12.2	RECURSO DE APELACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA QUE ESTABLEZCAN MULTAS O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS, ASI COMO MEDIDAS CAUTELARES	GRATUITO
12.3	DENUNCIAS Y RECLAMACIONES VECINALES	GRATUITO
13.1	INSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE VIGILANTES PRIVADOS	GRATUITO
13.2	INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	GRATUITO
13.3	ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES	GRATUITO

Artículo Tercero.- Aprobación del TUPA

APRUÉBASE el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA 2019 de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre, el cual contiene Sesenta (60) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS y Dieciséis (16) SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD así como el anexo adjunto a la presente Ordenanza que comprende y sistematiza los Procedimientos Administrativos, Servicios Brindados en Exclusividad, requisitos y derechos de trámite aprobados.

Artículo Cuarto.- Formatos de Trámite

Los formatos de trámite de distribución gratuita (formatos de libre reproducción), requeridos para la atención de los procedimientos y servicios brindados en exclusividad serán aprobados por Decreto de Alcaldía.

Artículo Quinto.- Adecuación de los procedimientos administrativos al Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM

ADECUASE los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad al Decreto Supremo Nº 045-2019-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, recogiendo única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en la normativa que es de su competencia. Asimismo, se pondrá a disposición del administrado la estructura de costos que sustenta el valor del Derecho de trámite de la Licencia de Funcionamiento, la cual se exhibirá en el portal institucional de la Municipalidad así como en el local municipal.

Artículo Sexto.- Adecuación de los procedimientos administrativos al Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM

ADECUASE los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en Exclusividad al Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, recogiendo única y exclusivamente los requisitos, silencios, plazos y demás formalidades previstas en la normativa que es de su competencia. Asimismo, se pondrá a disposición del administrado la estructura de costos que sustenta el valor del Derecho de trámite de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, la cual se exhibirá en el portal institucional de la Municipalidad así como en el local municipal.

Artículo Sétimo.- Adecuación de los procedimientos administrativos a la Ley Nº 30228

ADECUASE los procedimientos administrativos a la Ley Nº 30228, Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. Precísese que los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad vinculados con telecomunicaciones se encuentran adecuados a dicha norma y en cumplimiento de las formalidades previstas en la Ley Nº 29022 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2015-PCM. Asimismo, dispóngase la publicación en el portal web institucional y en la sede institucional de las estructuras de costos de los procedimientos administrativos de telecomunicaciones.

Artículo Octavo.- Adecuación de los Procedimientos Administrativos a la Ley Nº 30477

ADECUASE los procedimientos administrativos referentes a Obras Públicas a la Ley Nº 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público, respecto a la calificación del procedimiento, así como a los plazos y demás formalidades previstas en dicha norma.

Artículo Noveno.- Exigibilidad de los Derechos de Trámite

DISPÓNGASE que los derechos de trámite a los que hace referencia el Artículo Segundo sean exigibles a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitano que ratifique la presente Ordenanza.

Artículo Décimo.- Transparencia de la Información

PUBLÍCASE la presente Ordenanza, así como su Acuerdo de Concejo ratificatorio en el diario oficial El Peruano, una vez ratificada por la Municipalidad Metropolitana de Lima. El Anexo que forma parte de la Ordenanza así como la norma que lo aprueba serán publicados en el Portal Web del diario oficial El Peruano.

DIFÚNDASE en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre (www.muniplibre.gob.pe), y en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) conforme el numeral 44.3 del Artículo 44 del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

PUBLÍCASE en el Portal Institucional del Servicio de Administración Tributaria de Lima (www.sat.gob.pe), el íntegro de la presente Ordenanza así como su Anexo y el Acuerdo de Concejo ratificatorio.

Artículo Undécimo.- Vigencia

La Ordenanza aprobada entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, con el Acuerdo de Concejo Metropolitano que la ratifica.

Artículo Duodécimo.- Derogatoria

DERÓGASE la Ordenanza Nº 538-MPL, del 28 de junio del 2019, y toda disposición que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

STEPHEN YURI HAAS DEL CARPIO
Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
1.1	**REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art Nº 112 Ordenanza Nº 1762- MML Artículos 5º y 20º **Organizaciones vecinales** a) Asociación de pobladores b) Asociación de Vivienda. c) Cooperativa de vivienda d) Asociación y/o Junta de Propietarios e) Comités Vecinales y de Parques f) Junta o Comité vecinal g) Comité cívico h) Comité de Gestión de desarrollo, de parques y otras establecidos por la ley Orgánica de Municipalidades. **Organizaciones Sociales de Base de Apoyo Alimentario.** a) Clubes de madres. b) Comités de Vaso de leche. c) Comedores Populares Autogestionarios. d) Cocinas familiares. e) Centros familiares. f) Centro materno Infantiles. **Organizaciones Temáticas.** a) Organizaciones culturales, Organizaciones de cultura Viva Comunitaria, Artísticas y /o Educativas, inclusive las que reúna promotores y gestores culturales. b) Organizaciones de Niños, Niñas y Adolescentes. c) Organizaciones juveniles. d) Organizaciones de Personas Adultas Mayores. e) Organizaciones de Promoción de los Derechos Humanos, de igualdad de oportunidades para las mujeres y la equidad de género. f) Organizaciones Ambientalistas. g) Organizaciones de salud. **Organizaciones de Poblaciones vulnerables.** a) Organizaciones de personas viviendo con VIH/SIDA. b) Organizaciones de personas Afectadas por Tuberculosis. c) Organizaciones de Niñas , Niños y Adolescentes en situación de abandono y/o riesgo. d) Organizaciones de personas con discapacidad. e) Organizaciones de personas Adultas Mayores en situación de abandono y /o riesgo. f) Organizaciones de personas Victimas de Violencia de Género o violencia Política. g) Organizaciones de personas Desplazadas y Migrantes en situación de vulnerabilidad.	**1** Solicitud dirigida al Alcalde **2** Exibir el DNI de los miembros de la Junta directiva de la organización social. **3** Acta de fundación o de Constitución de la Organización Social. **4** Estatuto y Acta de Aprobación de la Organización Social. **5** Acta de elección del órgano directivo **6** Nómina de los miembros del òrgano directivo. **7** Nómina de miembros de la organización social. **8** Plano o croquis del radio de acción del la organización.		Gratuito		X		30 Días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Participacion Vecinal	Presentación ante la Subgerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Subgerencia de Participación Vecinal en el plazo de 30 días hábiles	Presentación ante la Subgerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Gerencia Municipal en el plazo de 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Organizaciones Económicas. a) Organizaciones de Comerciantes Ambulantes. b) Organización de Comerciantes de Mercados, de Galerías u otros. c) Organización de Artesanos. d) Organizaciones de trabajadoras/res del Hogar. e) Organizaciones de canillitas, y Expendedores de Diarios y Revistas. f) Organización de Lustradores de Calzado. g) Organización de Estibadores. h) Organización de Recicladores. i) Organización de Transportistas. j) Organización de Emolienteros , Vivanderas y Comida al paso. k) Organización de pequeñas y Micro Empresas. l) Otras que puedan comprender este rubro. **Organizaciones Deportivas.** a) Clubes deportivos b) Comités deportivos comunales c) Asociaciones deportivas.												
1.2	**IMPUGNACIÓN DE RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS Y/O ACUERDOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES.** **Base Legal:** Artículos Nº38° y Nº39° de la Ordenanza 1762 MML.	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Documento que sustente la impugnación		Gratuito		X		30 Días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Participacion Vecinal	Presentación ante la Subgerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Subgerencia de Participación Vecinal en el plazo de 30 días hábiles	Presentación ante la Subgerencia de Participación Vecinal en el plazo de 15 días hábiles Resuelve: La Gerencia Municipal en el plazo de 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)1/	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSI-DERACIÓN	APELACIÓN
2. SECRETARIA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
2.1	**ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PRODUZCA O POSEA LA MUNICIPALIDAD** **Base Legal.** TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11º. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM y modificatorias (07.08.03). Arts. 5º, 10º y 12.	**1** **2**	Solicitud según formato aprobado o solicitud simple del solicitante. Una vez verificada la existencia de la información solicitada, se procede a la liquidación. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite 1. Servicio de grabado de CD 2. Copia simple de hoja A4 3. Envío por correo electrónico		2.00 0.10 Gratuito			X	10 Días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaria General		Resuelve Tribunal de Transparencia y Acceso a la Infor-mación Pública.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Decreto Supremo N° 070-2013-PCM												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOL-	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)1/	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSI-DERACIÓN	APELACIÓN
2. SECRETARIA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
2.2	**SOLICITUD DE COPIA DE DOCUMENTOS** **Base Legal** Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 37, 118 y 121	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite 1. Por copia A4 c/folio 2. Por copia A3 c/folio 3. Servicio de grabado de CD		S/. 0.10 S/. 0.50 S/. 2.00	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de la unidad orgánica a la cual se soli-cita la documenta-ción		
2.3	**SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS** **Base Legal** Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 33, 37, 118 y 121	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite 1. Por primera hoja 2. Por hoja adicional		S/. 13.80 S/. 2.10	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Secretaría General, y excepcional-mente, los funcionarios podrían autenticar actos propios		
2.4	**AUTENTICAR DOCUMENTOS POR FEDATARIO** **Base Legal** Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 37 y 121	1 2 3	Presentar copia del documento a autenticar. Exhibir el documento original objeto de autenticación. Exhibir el documento de identidad del solicitante **Nota:** Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.		Gratuito	X				Fedatarios designados en cada local municipal	Fedatarios designados en cada local municipal		
2.5	**DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE** **Base Legal** Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 164	1 2 3 4	Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente. Exhibir el documento de identidad del solicitante o de quien lo represente.		Gratuito	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de la unidad orgánica a la cual se soli-cita la documenta-ción		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
			Nota: Deberá insertarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.										
2.6	**COPIA DE PLANOS** **Base Legal** Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 37, 118 y 121	1 2 3	Presentar solicitud firmada por el solicitante En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite 1. Tamaño A4 2. Tamaño A3 3. Tamaño A2 4. Tamaño A1		 S/. 12.80 S/. 14.30 S/. 15.80 S/. 15.80	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de la unidad orgánica a la cual se soli-cita la documenta-ción		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOL-	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)1/	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSI-DERACIÓN	APELACIÓN
2. SECRETARIA GENERAL - MATRIMONIO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
2.7	**MATRIMONIO CIVIL** **Base Legal** *Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20º, 40º, 44º *Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. *Ley Nº 26497, (12.07.95). Arts. 7 y 26. Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S.N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts.53 y 54 Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa Nº 29445, ratificada por el DS N°086-2009-RE	 1 2 3 4 5 6 7	**REQUISITOS GENERALES:** Certificada de la partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial. Copia del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes, con la constancia de último sufragio. Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de dos testigos Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes. Certificado médico de los contrayentes expedido en fecha no anterior a 30 dias de la celebración del matrimonio, conforme al art. 248º del Codigo Civil Declaración jurada simple de domicilio de cada uno de los contrayentes, indicando el distrito donde residen (uno de ellos debe residir en Pueblo Libre) Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite *** (Jueves - Viernes de 9:00 a 14:00 hrs) y (Sábados de 9:00 a 13:00 hrs)** 1 .En el Local Municipal 2. Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) 3 .Fuera del Local Municipal (fuera del distrito) **REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:** **PARA MENORES DE EDAD**		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
		1	Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244º del Código Civil. **PARA DIVORCIADOS(AS)** 1 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. 2 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. **PARA VIUDOS(AS)** 1 Partida de defunción de cónyuge fallecido. 2 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. 3 Declaración Jurada notarial si tiene o no hijos bajo su potestad y si administra bienes **PARA EXTRANJEROS(AS)** 1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal. 3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. 4 Certificado consular de solteria o viudez . **PARA MATRIMONIOS POR PODER** 1 Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado. **Nota:** Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.										
2.8	**EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS** **Base Legal** Ley Nº 27972 , (27.05.03). Arts. 20 (numeral 16), 40 y 44. Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.19) Arts. 44, 48, 53 y 54 Codigo Civil , Art. 250 y 251	1 2	Presentación del edicto matrimonial Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		S/. 15.90	X				Secretaria General Matrimonios			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automá-tico	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Posi-tivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN-TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDE-RACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
3. GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.1	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR**		**REQUISITOS GENERALES**										
		1	Haber transcurrido más de dos (02) años de la celebración del matrimonio										
3.1.1	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 29227, (16.05.2008) Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación de Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias Art. 3 D:S: N°009-2008-JUS (13.06.08) Reglamento de la Ley N°29227. Art. 4. **Requisiyos y Procedimiento** Ley N° 29227 (16.05.2008) Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación de Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias Art. 4. 5. 6. D.S. N°009-2008-JUS (13.06.08) Reglamento de la Ley N°29227. Art. 5. 6. 10 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (25.01.19) Art. 124 **Derecho a Trámite** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, (25.01.19) Arts 53. 54. D.S. N°156-2004-EF (15.11.04) y modificatorias TUO Ley de Tributación Municipal. Art. 68 inciso b) Ley N°29227 (16.05.2008). Art. 6 D.S. N°009-2008-JUS (13.06.08) Reglamento de la Ley N°29227. Art. 10	2	Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. De ser el caso, en dicha solicitud,se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso.					X	25 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Alcalde con opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica	Presentar dentro de los quince (15) dias hábiles de expedido el acto administrativo **Resuelve:** Alcaldía en un plazo de treinta (30) días hábiles.	
		3	Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges, y de los representantes legales de ser el caso. En caso que los cónyuges designen apoderados, presentar Poder por Escritura Pública inscrita en Registros Públicos con facultades especificas para su representación en el procedimiento no contencioso de separación convecional y divorcio ulterior ante la Municipalidad.										
		4	Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.										
		5	Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.										
		6	Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite.										
			REQUISITOS ADICIONALES										
			Requisitos Relacionados con los hijos		134.60								
			En caso de no tener hijos:										
		1	Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.						40 días				
					En caso de producirse una segunda audiencia por inasistencia de uno o ambos cónyuges								
			En caso de tener hijos menores:										
		1	Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores.										
		2	Adjuntar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita de los hijos menores.										
			En caso de tener hijos mayores con incapacidad:										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
		1	Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres (03) meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, de los hijos mayores con incapacidad. **Requisitos Relacionados con el Patrimonio** 1 Presentar la declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales; o 2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar copia del testimonio de la escritura pública y su inscripción en Registros Públicos; 3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se adjuntará copia del testimonio de la Escritura Pública y su inscripción en los Registros Públicos.											
3.1.2	**DIVORCIO ULTERIOR** **Base Legal** **Competencia** Ley Nº 29227, (16.05.2008) Ley que Regula el Procedimiento No Contensioso de la Separación y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias. Art. 3 D.S. N° 009-2008-JUS (13.06.08) Reglamento de la Ley N°29227. Art.4 **Requisitos y Procedimiento** Ley N° 29227 (16.05.2008) Ley que Regula el Procedimiento No Contensioso de la Separación y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias. Art. 7 D.S. N°009-2008-JUS (13.06.08) Reglamento de la Ley N° 29227. Art. 13 **Derecho de Trámite** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, (25.01.19) Arts 53. 54. D.S. N°156-2004-EF (15.11.04) y modificatorias TUO Ley de Tributación Municipal. Art. 68 inciso B) Ley N° 29227 (16.05.2008) Ley que Regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias. Disposición Complementaria Única.	1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO												
4.- SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA												
4.1	**PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN Y/O BAJA PARA LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL** **Base Legal** * D.S. Nº 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Supletoriamente se aplica las disposiciones del Código Civil como base a los documentos Sustentatorios soliictados. **Plazo de presentación** El plazo limite para declarar la propiedad vence el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de producida la compra o transferencia.	1 2 3 4	Formulario de Declaración Jurada HR y PU Número de DNI o Carnet de Extranjeria En caso de representación presentar poder específico en documento simple. En caso de inscripción de predios presentar copia fedateada de los siguientes documentos, de considerarse necesario por la entidad: a) Compra: Contrato de Compra y Venta.Minuta b) Anticipo de Legitima: Escritura Pública c) Resición: Sentencia Judicial Consentida d) Resolución de Contrato: Sentencia Judicial Consentida, acuerdo notarial o acta de conciliación en la cual se e) Donación: Escritura Pública f) Herencia: Partida de Defunción, Declaratoria de herederos, Testamento, Sentencia o Escritura Pública g) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica adjudica el bien h) Permuta: Contrato de Permuta. i) Fusión y Escisión: Copia Literal de la inscripcion en los Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del j) Superficie: Documento o Contrato cib ek que acredite el derecho de supercicie k) Usufructo: Documento o Contrato con el que acredite el derecho de Usufructo l) En los demas casos,documentos que acredite la propiedad **Nota:** De considerarlo adecuado la administración podra autorizar el uso de las declaraciones juradas en		Gratuito	X				Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		
4.2	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO** **Base Legal** * D.S. Nº 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. Art. 14° * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Art. 88°.	1 2 3 4	Formulario de Declaración Jurada HR y PU Número de DNI o Carnet de Extranjeria En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Presentar copia fedateada del documento que acredite la transferencia **Nota:** La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia.		Gratuito	X				Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		
4.3	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTE Y/O DISMINUYA LA BASE IMPONIBLE** **Base Legal** * D.S. Nº 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. Art. 14° * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Art. 88°.	1 2 3 4	Formulario de Declaracion Jurada HR y PU Número de DNI o Carne de Extranjeria En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Presentar copia fedateada deldocumento que acredite la disminuición		Gratuito	X			45 (cuarent aicinco dias)	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		
4.4	**PRESENTACIÓN DE DECLARACION JURADA PARA INDEPENDIZACIÓN DEPREDIOS, MODIFICACIÓN O ANULACIÓN DE NEGOCIO U OTROS USOS.** **Base Legal** * D.S. Nº 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación	1 2 3 4	Formulario de Declaracion Jurada HR y PU Número de DNI o Carne de Extranjeria En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Presentar copia fedateada del documento que acredite la independización del predio, modificación o anulación por cese de actividades comerciales		Gratuito	X				Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Municipal. Art. 14° * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Art. 88°.												
4.5	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal** * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Arts. 23°, 38°, 162° y 163°. * D.S. Nº 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1 2 3 4	Solicitud según formulario (Libre reproducción), sustentando el pedido. Número de DNI y RUC tratandose de pesona natural (titular) o jurídica según corresponda. Indicacion del número y la fecha de los comprobantes de pago que sustenten los pagos indebidos. En caso de representación presentar poder específico en documento simple.		Gratuito			x	45 (cuarenta y cinco días)	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico Tribunal Fiscal
4.6	**SOLICITUD DE TRANSFERENCIA O COMPENSACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y/O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA** **Base Legal** * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Arts. 23°, 40°, 162° y 163°. * D.S. Nº 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1 2 3 4	Solicitud según formulario (Libre reproducción), sustentando el pedido. Número de DNI y RUC tratandose de pesona natural (titular) o jurídica según corresponda Indicacion del número y la fecha de los comprobantes de pago que sustenten los pagos indebidos En caso de representación presentar poder específico en documento simple.		Gratuito			x	45 (cuarenta y cinco días)	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico Tribunal Fiscal
4.7	**SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (PARA PENSIONISTAS)** **Base Legal** * D.S. Nº 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. Art. 19°. * D.S. Nº 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. IV, 1.7 del Título Preliminar. * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Art. 88°.	1 2 3 4 5 6	REQUISITOS: Formulario de solicitud de Deducción de las 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial. Número de DNI En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Presentar copia fedateada del documento que acredite que es propietario de una sola unidad inmobiliaria Copia fedateada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT) Copia fedateada de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.		Gratuito	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		
4.8	**SOLICITUD DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (PARA ADULTOS MAYORES)** **Base Legal**	1 2 3	REQUISITOS: Formulario de Declaración Jurada de Deducción de las 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial de persona Adulta Mayor no pensionista. Número de DNI En caso de representación presentar poder específico en documento simple.		Gratuito	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	* D.S. Nº 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. Art. 19°. * Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, Primera Disposición Complementaria Modificatoria. * D.S. N° 401-2016-EF * D.S. Nº 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. IV, 1.7 del Título Preliminar. * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Art. 88°.	4 5 6	Presentar copia fedateada del documento que acredite que es propietario de una sola unidad inmobiliaria. Formulario de Declaración Jurada de Ingresos (No superen 1 UIT) Formulario de Declaración Jurada domiciliaria.							Gestión Documental	Tributaria		
4.9	**SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL** **Base Legal** * D.S. Nº 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. Art. 17°. * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Arts. 162° y 163°. * D.S. Nº 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1 2 3	REQUISITOS: Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante sstentando las razones por la cual solicita la inafectación En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Presentar copia de la documentacion sustentatoria de la condición de Inafecto autenticada por fedatario de la Administración.		Gratuito			X	45 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico Tribunal Fiscal
4.10	**RECLAMACION CONTRA RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y/O MULTA TRIBUTARIA PRODUCTO DE UN PROCEDIMIENTO DE FISCALIZACIÓN** **Base Legal** * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Arts. 132°, 133°, 135°, 136°, 137° y 142°.	1 2 3 4	REQUISITOS: Escrito dirigido al Alcalde debidamente fundamentado y autorizado por el recurrente o representante legal. Número de DNI En caso se reclame vencido el plazo, pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de interposición de la reclamación. En caso de representación presentar poder específico en documento simple.		Gratuito			X	9 meses	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		
4.11	**RECURDO DE APELACIÓN CONTRA LAS RESOLUCIONES SUBGERENCIALES** **Base Legal** * D.S. Nº 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Arts. 23° Y 146°	1 2 3 4	REQUISITOS Recurso autorizado por el recurrente o representante legal. Número de DNI En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Adjuntar acreditación del pago previo de la deuda actualizada a la fecha de pago cuando corresponda.		Gratuito					Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico Tribunal Fiscal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
4.12	**REIMPRESION DE "HR o PU"** **Base Legal** * D.S. N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. Art. 11°. * D.S. N° 133-2013-EF, T.U.O. del Código Tributario. Arts. 84° y 92°	1 2	En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Pago de derecho correspondiente por predio 1.- Por primera hoja 2.- Por hoja adicional		2.60 0.90	X				Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		
4.13	**CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE** * D.S. N° 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal. Art. 9°.	1 2 3	Formato de Solicitud debidamente llenado y firmado En caso de representación presentar poder específico en documento simple. Pago del derecho correspondiente		15.30	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO													
5. SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUTORÍA COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.1	**APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL** Ordenanza Nº 322-MPL (02.07.2009) Art. 5º. D.S. Nº 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario Arts. 23º, 36º y 92º literal n). Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley Nº 26497 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Titulo V Art. 26º.	1 2 3 4	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante. Exhibir el Documento Nacional de Identidad del administrado o representante. Acreditar el pago de la cuota inicial. En caso de representación, presentar copia del poder, Testimonio de la Sucesión Intestada o Vigencia de Poder a través del documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificado por fedatario de la Municipalidad.		Gratuito	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva		
5.2	**PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA** **BASE LEGAL** D.S. Nº 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario Arts.23º, 43º , 47º, 49º, 162º y 163º. Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley Nº 26497 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Titulo V Art. 26º.	1 2 3	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, firmado por el solicitante (indicar tributo y periodo). Exhibir el Documento Nacional de Identidad del administrado o representante. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario de la Municipalidad. En caso de representación de personas juridicas, copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal. **Nota:** Las solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la obligación tributaria, deberán ser resueltas y notificadas en un plazo no mayor de cuarenta y cino (45) días hábiles siempre que, se requiera pronunciamiento expreso de la Administración Tributaria (D.S. Nº 133-2013-EF Art.162º)		Gratuito			X	45 (cuarenta y cinco días)	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva		Tribunal Fiscal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
5.3	**RECLAMACIÓN CONTRA ÓRDEN DE PAGO, RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN Y MULTA TRIBUTARIA Y PERDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA** **BASE LEGAL** D.S. Nº 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario Arts. 23º, 132º, 133º, 135º, 136º, 137º, 139º y 142º. Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley Nº 26497 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Titulo V Art. 26º.	1 Escrito fundamentado y autorizado por Recurrente o Representante Legal. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del administrado o representante. 3 Acreditar el pago de la deuda tributaria en los siguientes casos a) En caso de Resolución de Determinación o Multa, acreditar el pago de la deuda tributaria no reclamada. b) En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria, actualizada hasta la fecha en que se realice el pago. c) En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación o de Multa), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición del recurso, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la Administración. 4 En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario de la Municipalidad. En caso de representación de personas juridicas, copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal.		Gratuito			X	9 meses	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva		Tribunal Fiscal
5.4	**RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO** **BASE LEGAL** D.S. Nº 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario Art. 23º, 146º, 150º y 151º. Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley Nº 26497 - Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Titulo V Art. 26º.	1 Solicitud fundamentado y autorizado por recurrente o representante legal. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del administrado o representante. 3 En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario de la Municipalidad. En caso de representación de personas juridicas, copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal. **Nota:** (*) Podra interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, cuando la impugnación sea de puro derecho, no siendo necesario interponer reclamación ante instancias previas. (D.S. Nº 133-2013-EF Art. 151º) (**) El tribunal fiscal resolverá las apelaciones dentro del plazo de doce(12) meses contados a partir de la fecha de ingresos de los actuados al Tribunal. (D.S. Nº 133-2013-EF Art. 150º).		Gratuito				20 días (*) 12 meses (**)	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva		Tribunal Fiscal
5.5	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, D.S. Nº 018-2008-JUS. Arts. 20º y 36° Texto Único Ordenado del Código Tributario Art.23º, del D.S. Nº 133-2013-EF.	1 Solicitud simple de tercería dirigida al Ejecutor Coactivo. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del administrado o representante. 3 En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario de la Municipalidad. En caso de representación de personas juridicas, copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal. 4 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado embargo.		Gratuito			x	30 días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelación) plazo de presentación 05 días (en proced. Tributario)
5.6	**SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, D.S. Nº 018-2008-JUS. Arts. 16º, 23º , 31º Y 40°	1 Solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del administrado o representante. 3 En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario de la Municipalidad. En caso de representación de personas juridicas,		Gratuito		x		08 días hábiles (para el caso de obligaciones no tributarias)	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Ejecutor Coactivo		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Texto Único Ordenado del Código Tributario Art.23º, del D.S. Nº 133-2013-EF.	4	copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal. Copia del documento que acredite la causal de suspensión: a) Documento que acredite la extinción o cumplimiento de la obligación en cobranza. b) Copia simple del Convenio de Liquidación Judicial o extrajudicial o Acuerdo de Acreedores, de conformidad con las normas legales pertinentes o cuando el Obligado haya sido declarado en quiebra. c) Acreditar que no es el obligado, en caso que la cobranza este dirigida contra persona distinta al obligado. d) Copia del documento que acredite el cumplimiento de pago de la obligación en cuestión en otra Municipalidad que se atribuye la misma competenecia territorial por conflicto de límites.						15 días hábiles (para el caso de obligaciones tributarias)				

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO													
5. SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUTORÍA COACTIVA: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
5.7	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS** **BASE LEGAL** Decreto Supremo °004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444	1 2 3 4	Solicitud según formulario(Libre reproducción). Exhibir el Documento Nacional de Identidad del administrado o representante. En caso de actuar como representante de personas naturales, deberá acreditar su representación carta poder simple y especifica. En caso de representación de personas jurídicas, debera presentar copia simple de la Vigencia de Poder del representante legal. Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente por derecho de trámite.		14.40	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONOMICO													
6. SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
6.1	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	136.30		X		Hasta 04 días	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación									
6.2	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento Declaración jurada	147.40		X		Hasta 04 días	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación									
6.3	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
6.4	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
6.5	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	411.40		X		Hasta 10 días	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
		3	Croquis de ubicación.										
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
		7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. - Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
6.6	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
6.7	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	255.80		X		Hasta 10 días	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO
		2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									
		3	Croquis de ubicación.										
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.										
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
		7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.										
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.										
		9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
		Notas: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
6.8	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	473.10		X		Hasta 10 días	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN	GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
		9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
6.9	**AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS** **Base Legal** **Competencia** * Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.3. * Ordenanza que Regula la ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima Ord. N° 1094 (23.12.2003) Arts 6 y 9 * Ordenanza que Reglamenta instalación de elementos de publicidad	**REQUISITOS GENERALES** Formato de Solicitud (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número del RUC y número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones				X		25 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Sub gerencia de Desarrollo y Comercialización	Sub gerencia de Desarrollo y Comercialización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	Calificación, plazo y silencio administrativo * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS * Ordenanza que Regula la ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima Ord. N° 1094 (23.12.03) Arts 20 y 21 **Requisitos y procedimiento** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS * Ordenanza que Regula la ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima Ord. N° 1094 (23.12.03) Arts 14 al 19 * Ordenanza que Reglamenta instalación de elementos de publicidad exterior en el distrito de Pueblo Libre Ord N° 154-MPL (08.12.04) * Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocraticas sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios, Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI, publicada por Resolución del INDECOPI N° 129-2016-INDECOPI/ **Derecho de tramitación** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * Ordenanza que Regula la ubicación de Anuncios y Avisos Publicitarios en la Provincia de Lima Ord. N° 1094 (23.12.2003) Art 26 * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		b) Fotografía en la cual se debe apreciar entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite 1. En Anuncios o Avisos Publicitarios Simple 2. En Anuncios o Avisos Publicitarios Especiales, Luminoso o Iluminado. 3. En Paneles Monumentales 4. En Afiches o banderolas de campañas y eventos temporales **REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN SEA EL CASO:** **EN PANELES MONUMENTALES:** 1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización a escala 1/5000 Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano 2. Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil **EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS:** **LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES** Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2 1. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista 2. Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista **PARA AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES** 1. En el Formato - Solicitud debe consignar el tiempo de exhibición de los afiches o banderolas. **EN BIENES DE DOMINIO DE USO PÚBLICO** 1. Plano de Ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización, a escala 1/500. Se indicarán las distancias de la arista mas saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital		52.40 57.20 58.90 29.90								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
		del plano 2. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente										
6.10	**AUTORIZACION TEMPORAL PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS** **Y NO DEPORTIVOS, CON AFLUENCIA HASTA 3,000 PERSONAS, QUE SE REALICEN** a) En edificaciones Afines a su diseño, que requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE b) En edificaciones No afines a su diseño, para la cual se otorgó el certificado de ITSE c) En la vía pública, en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida **Base Legal** **Competencia** * Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b) y Art 42 **Calificación, plazo y silencio administrativo** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS **Requisitos y procedimiento** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS * Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran concentración de personas Ley N° 27276 (01.06.00) Arts 3, 5 y6 * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, * Ley Nº 30299 - Ley de Armas de fuego, municiones, explosivos, produc tos pirotecnicos y materiales de uso civil. **Derecho de tramitación**	**A**	**REQUISITOS GENERALES** 1 Formato de Solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción)indicando el numero de ESCE con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número del RUC y número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Número y fecha del Informe de evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos - ECSE (hasta 3,000 personas), o número de solicitud de procedimiento de ECSE 4 Copia simple de la autorización de la SUCAMEC si la actividad incluye material pirotecnico, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad 5 Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite: **Notas:** **a)** No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a solicitar una ECSE los organizadores o promotores de Espectáculos Públicos No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales (literal a. del		45.40		X		30 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Sub gerencia de Desarrollo Empresarial y Comerciali-zación	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercia-lización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	* TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		artículo 43 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM. **b)** El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo (numeral 47.1del art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **c)** En el Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precisa más de siete días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades (numeral 47.2 del art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)									
6.11	**AUTORIZACION TEMPORAL PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS, CON AFLUENCIA MAYOR A 3,000 PERSONAS, QUE SE REALICEN:** a) En edificaciones Afines a su diseño, que requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE b) En edificaciones No afines a su diseño, para la cual se otorgó el certificado ITSE. c) En la vía pública, en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida Base Legal Competencia * Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.2.2 y Art 42 Calificación, plazo y silencio administrativo * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Requisitos y procedimiento * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS * Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran concentración de personas Ley N° 27276 (01.06.00) Arts 3, 5 y 6 * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Derecho de tramitación	**A** 1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	* TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS		**a)** No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a solicitar una ECSE los organizadores o promotores de Espectáculos Públicos No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales (literal a. del artículo 43 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM. **b)** El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo (numeral 47.1del art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM. **c)** En el Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precisa más de siete días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades (numeral 47.2 del art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)									
6.12	**AUTORIZACION TEMPORAL PARA EJERCER EL COMERCIO AMBULATORIO** **Base Legal** **Competencia** * Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 83 numeral 3.2 * Ordenanza que regula el comercio ambulatorio en los espacios públicos en Lima Metropolitana Ord N° 1787-MML (12.05.14), Art 5 numeral 2 * Ord. N° 1933-MML (17.02.16) Ordenanza que incorpora, modifica y deroga dispocisiones de la Ordenanza N° 1787 **Calificación, plazo y silencio administrativo** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS **Requisitos y procedimiento** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS **Derecho de tramitación** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	A 1 2	**REQUISITOS GENERALES** Solicitud con carácter de declaración jurada que incluya: Número de DNI o Carné de Extranjería Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite: **Nota:** a) La autorización no otorga derecho de propiedad o de posesión alguno sobre el área pública en la que se ubicará el módulo, por lo que la autoridad municipal podrá disponer de manera inmediata la reubicación temporal o permanente o el retiro definitivo de la zona, por razones de interés público, remodelación de vías, queja vecinal y de otras circunstancias determinantes.		50.90		X		30 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Sub gerencia de Desarrollo Empresarial y Comerciali-zación	Subgerencia de Desarrollo Empresarial y Comercia-lización	Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
6.13	**TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.	1 2	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Copia simple del contrato de transferencia*. **Notas:** * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	39.50	X				SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN		
6.14	**CESE DE ACTIVIDADES** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Formato de declaración jurada para licencia de	Gratuito	X				SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALI-		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE RENTAS Y DESARROLLO ECONOMICO													
6. SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN : SERVICIO EXCLUSIVO													
6.15	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O ANUNCIO** **Base Legal** **Competencia** * Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4. * TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS **Calificación, plazo y silencio administrativo** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS **Requisitos y procedimiento** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS * Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de	1 2	**Requisitos** Solicitud con carácter de Declaración Jurada de distribución gratuita, en el cual se debe indicar el número del certificado de licencia de funcionamiento y/o anuncio cuyo duplicado se solicita. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite Nota: El presente servicio se rige en conformidad con el inciso 33.2 del artículo 33 del TUO de la Ley N°27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS en lo que refiere al plazo para la expdición del documento a que referencia el referido dispositivo legal.		29.50	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Sub gerencia de Desarrollo Empresarial y Comerciali-zación		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	simplificación administrativa D. Leg. N° 1246 (10.11.16), Arts 3 y 5 **Derecho de tramitación** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE												
7. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
7.1	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ES CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO** (Aplicable para "ITSE posterior al inicio de actividades que no requieran licencia de funcionamiento" y para "ITSE posterior al otorgamiento de la funcionamiento") **Base Legal** **Competencia** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 28976. Art. 8 numeral 8.2 literal a) * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 num literal a) **Calificación, plazo y silencio administrativo** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 21 **Requisitos y procedimiento** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 14 * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 20 al 24 y 35 al 37 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1 **Derecho de trámite** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1 2 3	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones según formato de libre reproducción (distribución gratuita), indicando el número de reporte de Nivel de Riesgo. Declaración Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación según formato de libre reproducción. Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite **1.** Establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo **2.** Establecimientos calificados con nivel de riesgo medio **NOTA:** **a)** En caso se otorge una licencia de funcionamiento en forma corporativa a los mercados de abastos, galerias comerciales y centrtos comerciales, los módulos, stand o puestos deben pasar por una ITSE individual posterior al otorgamiento de la referidalicencia. Para ello cada administrado/a debe presentar una Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de seguridad en edificación, sujeta a verificación mediante una ITSE posterior. **b)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la Copia para el administrad. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J).		80.90 92.00		X		9 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
7.2	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEG EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE BAJO O MEDIO** (Para objetos de inspección que requieran o no licencia de fun **Base Legal** **Competencia** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 2897 numeral 8.2 literal a) * Ley N° 30619 (27.07.17) Ley que modifica la Ley N° 28976, Art. Único * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal a) **Calificación, plazo y silencio administrativo** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 24 y 38 * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20/03/17), TUO de la Ley N° 2744 Art. 32 **Requisitos y procedimiento** * Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20/03/17), TUO de la Ley N° 2744 Art. 122 * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 23, 24 y 38 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.1.3 **Derecho de trámite** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1 2 3	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones según formato de libre reproducción (distribución gratuita), indicando el número de reporte de Nivel de Riesgo. Declaración Jurada según formato libre reproducción, en la que se manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado ITSE Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite: **1.** Establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo **2.** Establecimientos calificados con nivel de riesgo medio **NOTA:** Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda		80.60 89.90		X		9 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
7.3	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ES CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Y MUY ALTO** (Aplicable para "ITSE previa al inicio de actividades que no requieran de funcionamiento" y para "ITSE previa al otorgamiento de la lic funcionamiento") **Base Legal** **Competencia** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 2897 numeral 8.2 literal b) * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 num literal a) **Calificación, plazo y silencio administrativo** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 26	1 2	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones según formato de libre reproducción (distribución gratuita), indicando el número de reporte de Nivel de Riesgo. Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud de inspección, los documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 2.2.1.3: a) Croquis de ubicación b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o				X		7 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	Requisitos y procedimiento * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglame Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 25 al 2 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2. **Derecho de trámite** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 num * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Gen Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	3	mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios. Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite: **1.** Establecimiento calificado con nivel de riesgo alto **2.** Establecimiento calificado con nivel de riesgo muy alto **Nota:** No son exigibles, el croquis ni planos señalados en los literales a), b) y c) del numeral 3 en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el inciso 48.1 del artículo 48 del TUO de la Ley N° 27444 aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS, asimismo de conformidad con el inciso 25.2 del artículo 25 del Decreto Supremo N°002-2018-PCM.		197.70 309.60							
7.4	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEG EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE ALTO Y MUY ALTO** (Para objetos de inspección que requieran o no licencia de funciona **Base Legal** **Competencia** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM (20.04.17) TUO de la Ley N° 2897 numeral 8.2 literal b) * Ley N° 30619 (27.07.17) Ley que modifica la Ley N° 28976, Art. Único * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 num literal a) **Calificación, plazo y silencio administrativo** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 11 y 29 numeral 29.2 literal a) **Requisitos y procedimiento** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 28, 29 y 38 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral 2.2.3 **Derecho de trámite** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 numeral 6.2 * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1 2 3	Solicitud de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Declaración Jurada según formato libre reproducción, en la que se manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado ITSE Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite: **1.** Establecimiento calificado con nivel de riesgo alto **2.** Establecimiento calificado con nivel de riesgo muy alto **NOTA:** Los certificados ITSE emitidos con anterioridad al Nuevo Reglamento ITSE, aprobado con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la vigencia de dicho Reglamento (hasta el 23.01.20). Para su adecuación al nuevo Reglamento ITSE deberán solicitar ante la Municipalidad, la clasificación del nivel de riesgo según la Matriz de Riesgos en un plazo no menor de noventa (90) días calendarios previos al vencimiento del certificado ITSE a fin de determinar si es necesario renovar o gestionar un nuevo certificado ITSE, según corresponda		173.00 294.20		X		9 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente
7.5	**EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULO PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) HASTA 3,000 PERSONA**	1 2	Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos, Públicos Deportivos y No deportivos según formato (de distribución gratuita o libre reproduccion) Se deberá presentar conjuntamente con la solicitud ECSE, los				X	(*) 7 días (**) 30 día	Subgerencia de Atención al	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	Base Legal **Competencia** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 num literal b) **Calificación, plazo y silencio administrativo** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 41, 47 **Requisitos y procedimiento** * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 46 al 5 * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J (23.01.18) Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, numeral IV **Derecho de trámite** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM (05.01.18) Nuevo Reglamento d Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 6 num * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Gen Decreto Supremo N° 004-2019-JUS **Son sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:** a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en re edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo d actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de e temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con e obtuvieron su Certificado de ITSE. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad cual se otorgó el Certificado de ITSE. c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a y/o salida que incrementen el riesgo.		documentos técnicos que se indican a continuación, en copia simple, firmados por el profesional, cuando corresponda, y conforme a las características señaladas en el Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones numeral 4.5.3: a) Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. b) Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo c) Copia simple del Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda lo siguiente: * En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) fisica(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo de instalación p mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes, zonas o áreas; indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, áreas de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. * En caso de Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. * El plano debe ser elaorado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándosele las escalas 1/50; 1/100 o 1/200. * Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 (cálculo de aforo) del Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. d) Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. e) Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. f) Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. g) Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. h) Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. i) En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. j) Copia de Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.						Ciudadano y Gestión Documental			
		3	Indicar número y fecha del comprobante de pago por derecho de trámite: **1.** Espectáculos realizados en edificaciones Afines a su diseño, que	116.90								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
		requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su certificado de ITSE										
		2. Espectáculos realizados en edificaciones No afines a su diseño pa la cual se otorgó el certificado de ITSE		155.80								
		3. Espectáculos realizados en la vía pública, en un área confinada c limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida		189.10								
		NOTA: (*) El organizador o productor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de 7 días hábiles a la fecha de realización del evento (**) En el caso que una ECSE precise más de 7 días hábiles se podría considerar un plazo máximo de 30 días hábiles, según lo establecido en el Art 39° del TUO de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE												
7. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES: SERVICIO EXCLUSIVO												
7.6	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base Legal** **Competencia** * Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6.4. * TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.17) Arts. 116 y 119. **Calificación, plazo y silencio administrativo** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Gen Decreto Supremo N° 004-2019-JUS **Requisitos y procedimiento** * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS * Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa D. Leg. N° 1246 (10.11.16), Arts 3 y 5 **Derecho de tramitación** * TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) * TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1 2	Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaracion jurada señalando perdida o deterioro del Certificado. Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite Nota: El presente servicio se rige en conformidad con el inciso 33.2 del artículo 33° del TUO de la Ley N°27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS en lo que refiere al plazo para la expdición del documento a que referencia el referido dispositivo legal.		30.70	X			5 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Gestión de Riesgo de Desastres		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)[1/]	Automático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSI-DERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE												
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO: Procedimientos Administrativos												
9.1	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES** **Ley Nº 27972,** Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003). Art. 79 numer **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 3 y 5.1.,Art. 11. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 3 literal i),Arts. 7.1 y 17., Arts.12 (1), 14 (2) y 15 (3).,Art. 24. **Ley N°30228**, Ley que modifica la Ley N°29022,Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones (12.07.2014).Sexta Disposicon complementaria final. **D.S. Nº 004-2019-MTC,** Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.(17.02.2019) **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **Ley N°30477,** Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público,Artículo 19° (29.05.2016), modificada por **Decreto Legislativo N°1247** (17.11.2016) **Decreto Supremo N°004-2019-JUS** (25/01/2019), Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , Art. 53, Art. 33. **Ordenanza N°2027-MML,**Ordenanza que regula el tendido de infraestructura aérea en las áreas de dominio público administradas por la Municipalidad Metropolitana de Lima y dispone su ordenamiento como medida de seguridad y protección al medio ambiente y dicta otras medidas para la ejecución de obras de servicios públicos. (15.02.2017) **Ordenanza N°203-MML,**Reglamento para la Ejecución de Obras en las Areas de Dominio Público. (28.01.1999) **Ordenanza N°244-MML,**que modifica el Reglamento para la Ejecución de Obras en las Areas de Dominio Público. (04.12.1999) **Ley N° 30056,** Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Artículo 5°, (02.07.2013) **Ley N°27444 -** Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Art- 32, 51, 122 del TUO	1 2 3 4	**Requisitos:** FUIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. **Plan de Obras** , suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña al mismo. y debe contener la documentación e información siguiente: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.		5.50	X			Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
		e) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2. f) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, asi como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. 5 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 6 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite **Requisito adicional especial:** 7 En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales , se deberá adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente. adjuntar la autorización emitida por la autoridad competente (Ministerio de Cultura, SERNANP,Provías Nacional,gobierno regional, gobierno local u otras) **NOTAS:** **(a)** El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobacion automática de su solicitud. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2). **(b)** De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, el solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 18 numeral 3).										
9.2	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGIA ELÉCTRICA** **Base Legal** **Decreto Supremo N°004-2019-JUS** (25/01/2019), Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administ General , Art. 53. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 79°, (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Artículos 2°, 4° , 5° y 6° (16.05.08) Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Artículo 5°, (02.07.2013) Ordenanza N° 203-MML Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público, Artículos 6° y 9° (28.01.1999) Ordenanza N° 1213-MML, Régimen especial para la autorización de conexiones domiciliarias en vías del Cercado y vías metropolitanas de la Provincia de Lima, Artículo 11, (23.01.2009) Resolución de Consejo Directivo Nº 011-2007-SUNASS - CD, que aprueba el Reglamento de Calidad de la Prestacion de Servicios de Saneamiento, modificado por R.C.D. Nº 042-2011-SUNASS-CD, Artículo 17º (21.10.2011). Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municiplaidades en las áreas de dominio público,Artículo 2°, 5°, 14° y 18°(29.05.2016) **Ley N° 29706,** Ley de Facilitación de conexiones domiciliarias del servicio público de gas domiciliario (10.06.2011)	1 2 3 4 5	**Requisitos:** Solicitud dirigida al Alcalde . Factibilidad de servicio otorgada por la entidad correspondiente, que incluya la Hoja Técnica de Factibilidad , Memoria Descriptiva,croquis de ubicación y cronograma de ejecución con fecha de inicio y fin de obra) Plan de desvio e Interferencia vial con croquis de señalizacion. Plano de ubicación y de Planta indicando recorrido (para los planos no se necesita firma de profesional) Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite **Nota** El trámite de conexiones domiciliarias de agua y desague lo realiza SEDAPAL por el Sistema de Integración Municipios y Sedapal,gestionado por el Concejo Nacional de la Competividad del Ministerio de Economía y Finanzas.		**3.30**	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO		
9.3	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCION DE REDES SUBTERRÁNEAS, O CON LOS SERVICIOS DE AGUA, DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA** **Decreto Supremo N°004-2019-JUS** (25/01/2019), Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , Art. 53. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Artículo 79°, (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para	1 2 3 4 5	**Requisitos:** Solicitud dirigida al Alcalde. Declaracion jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio publico, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o juridica responsable de la ejecucion de la obra. Memoria Descriptiva y especificaciones tecnicas, croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar, plano de planta detallando las caracteristicas físicas y técnicas, firmados por el profesional responsable Cronograma de ejecución indicando fecha de inicio y fin de obra. Comuninacion de Interferencia de vias a Municipalidad de Lima , de ser el caso.			X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Artículos 2°, 4° , 5° y 6° (16.05.08) Ordenanza N° 203-MML, Reglamento para la Ejecución de Obras en las Áreas de Dominio Público, Artículos 6°, 9° y 12° (28.01.1999); Literal d) de la Ordenanza N° 244-MML; que dice: sustituyase el Incicso 7.- del Articulo 9. de la Ordenanza N° 203-MML. Decreto Supremo N° 040-2008-EM, Texto Único Ordenado del Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos, aprobado mediante D.S. Nº 042-99-EM, Artículos 1°, 80° y 81° (22.07.2008) Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas, Art. 1° y 97°, (19.11.1992) Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento, Artículo 1°, (24.07.1994) Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Artículo 5°, (02.07.2013) Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público,Artículo 2°, 5°,9° 14°,15° ,18° y 19° (29.05.2016)	6	Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite Comuninacion de Interferencia de vias a Municipalidad de Lima , de ser el caso. Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		**3.10**								
9.4	**AMPLIACION DE PLAZO DE AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES A TRABAJOS EN VIA PÚBLICA.** **Base Legal** El TUO de laLey N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS Ley N° 27972, Art. 79º, inciso 3.2. (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 29022 (20.05.07) Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias Ley Nº 30228, (16.07.14). Ley Nº 30056 Art. 5º, (02.07.13) Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Art. 5°, D.S. Nº 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, Art. 18 y 24. D.Leg. Nº 1014 (16.05.08) D. Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Ordenanza Nº 203-MML Art. 14º, (28.01.99) Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público,Artículo 5°,(29.05.2016)	1	**Requisitos** Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando el Plan de Obras actualizado, indicando el número de la Autorización vigente otorgada por esta Comuna, con tres (03) días antes de la fecha de vencimiento de la misma. Nota: Excepcionalmente <u>para los casos de Telecomunicaciones</u>, el Solicitante puede por única vez requerir una ampliación del plazo de la Autorización, cuando no se pueda cumplir con el cronograma del Plan de Obras, por causas no atribuibles a él; debiendo en tal caso presentar un Plan de Obras actualizado y acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada La ampliación requerida se solicita con al menos diez días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido		Gratuito	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO		
9.5	**CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** Ley N° 27444 (11.04.01) Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27972, Art. 79º, inciso 3.2. (27.05.03) Ley Orgánica de Municipalidades D.Leg. Nº 1014 (16.05.08) D. Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Ordenanza Nº 203-MML y modificatorias 16º,17º,18º y 19º(28.01.99) Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público,Artículo 4°Y 5° (29.05.2016)	1	**Requisitos:** Solicitud dirigida al Alcalde, comunicando la finalización de la ejecución de la instalación e indicando el número de la Autorización otorgada por esta Comuna a) Pruebas de compactacion de terreno y de resistencia de materiales. b) Solo en el caso de obras menores o de obras en que por su dificil obtener las muestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán Declaración Jurada como garantia de la correcta ejecucón de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (7) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio público. Nota: P<u>ara los casos de Telecomunicaciones</u>, el solicitante solo debe comunicar la finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructutra de Telecomunicaciones, a la Entidad dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos		Gratuito	**X**				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO Plazo de presentación 15 días hábiles	**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DE AMBIENTE** Plazo de presentación 15 días hábiles
9.6	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION** **Base Legal:** **Ley Nº 27972,** Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003). Art. 79 numeral **Ley Nº 29022,** Ley para la expansion de infraestructura en Telecomunicaciones y modificatorias, (20.05.2007). Art. 3 y 5.1.,Art. 11. **D.S. Nº 003-2015-MTC,** Reglamento de la Ley Nº 29022, Ley para el fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 3 literal i),Arts. 7.1 y 17., Arts.12 (1), 14 (2) y 15 (3).,Art. 24. **Ley N°30228**, Ley que modifica la Ley N°29022,Ley para la expansion de infraestruct en Telecomunicaciones (12.07.2014).Sexta Disposicon complementaria final.	1 2 3	**Requisitos:** FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante. Copia simple de la Resolución Minesterial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva		**5.50**	**X**				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	Plazo para	Plazo para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	D.S. Nº 004-2019-MTC, Decreto Supremo que modifica diversos artículos y el Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.(17.02.2019) **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **Ley N°30477,** Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las Municipalidades en las áreas de dominio público,Artículo 19° (29.05.2016), modificada por **Decreto Legislativo N°1247** (17.11.2016) **Decreto Supremo N°004-2019-JUS** (25/01/2019), Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General , Art. 53, Art. 33. **Ordenanza N°2027-MML,**Ordenanza que regula el tendido de infraestructura aérea en las áreas de dominio público administradas por la Municipalidad Metropolitana de Lima y dispone su ordenamiento como medida de seguridad y protección al medio ambiente y dicta otras medidas para la ejecución de obras de servicios públicos. (15.02.2017) **Ordenanza N°203-MML,**Reglamento para la Ejecución de Obras en las Areas de Dominio Público. (28.01.1999) **Ordenanza N°244-MML,**que modifica el Reglamento para la Ejecución de Obras en las Areas de Dominio Público. (04.12.1999) **Ordenanza N°488-MPL,**Ordenanza que dicta medidas para regular la ubicación e instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones en el distrito de Pueblo Libre (13.01.2017)	4

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	fortalecimiento de la expansion de infraestructura en telecomunicaciones, (18.04.2015). Art. 3 literal i),Arts. 7.1 y 17.,Art. 24. Primera Disposicones Complementarias Finales.	5 **Plan de Trabajo de Obras** , suscrito por el representante legal del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, y por los profesionales colegiados y habilitados que autorizan la información y/o documentación que se acompaña al mismo. a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones. b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos,vientos entre otros, anexando un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. 6 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite **NOTAS:** **(a)** El solicitante presentará ante la Entidad el FUIIT, acompañando a dicho documento los requisitos establecidos. La falta de alguno de estos requisitos, conforme lo exige la norma, impide la aprobacion automática de su solicitud. (D.S. Nº 003-2015-MTC, Art. 7 numeral 7.2).										
9.8	**AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (rejas batientes, Plumas levadizas y Casetas de vigilancia)** **Base Legal** **Ley Nº 27972** - Ley Organica de Municipalidades - Art. 79º **Ley Nº 2744** - Ley del Procedimiento Administrativo General. (11,04,01) Art. 44º y 45º **Ordenanza Nº 690-MML** (16,09,2004) - Regulan uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada. **Ordenanza 123-MPL** (31,10,03) Art. 3º - Crean Registro de Vigilantes Privados en el Distrito. **Ordenanza 168-MPL** (08,02,05) - Regulan Uso de elementos de Seguridad. **Ordenanza 184-MPL** (21,07,05) Modificatoria de los Art. 8º y 15º de la Ord. 168-MPL **Ordenanza 372-MPL** (14,10,11) - Modificatoria del Art. 4º de la Ord. 168-MPL. **Decreto de Alcaldía N° 02-2005/MPL** (14,06,05) - Aprueban Reglamento de Especificaciones Técnicas para Elementos de Seguridad. **D.S. N° 004-2019-JUS, Art. 53° y 54°** - Decreto Supremo que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	**Requisitos:** 1 Solicitud dirigida al Alcalde debidamente firmada por los reconocido y registrado en la Municipalidad de Pueblo Libre. 2 Copia simple del Acta de asamblea del Comité Vecinal con el voto lo menos 80% de los conductores de predio (una firma por predio) al interior del área de protección, así como el Padrón del los conductores de predios ubicados en el área de protección, con indicación de nombres, D.N.I., dirección y código del contribuyente. 3 Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño, tipo de materiales y demas características del elemento de seguridad a instalar. 4 Relación del personal de vigilancia a cargo de cada elemento de seguridad, indicando el turno en el que se preste el servicio. 5 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite. **9.8.1** Autorización para la instalación de elementos de seguridad. A **9.8.2** Inspección para la instalación por cada de elementos de seguridad. I **Nota:** **(a)** Sujeto a Informe Técnico Favorable de la Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana. **(b)** Sujeto a Informe Técnico Favorable de la Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres. **(c)** Sujeto a Informe Técnico Favorable de la Subgerencia de Participación Vecinal. **(d)** Sujeto a Informe Técnico Favorable de la Subgerencia de Registro y Fiscalización Tributaria.		78.40 45.30		X		30 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DE AMBIENTE**
9.9	**VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA, RECTIFICACION DE LINDEROS Y TITULO SUPLETORIO PARA PREDIOS URBANOS**	**Requisitos:** 1 Solicitud dirigida al Alcaldeindicando nombre, dirección y número				X		15 días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano	SUBGERENCIA DE OBRAS	SUBGERENCIA DE	**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DE**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	Base Legal * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.3. ***Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.2019) Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52. *Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley Nº 28294 (publicado el 12.02.2006) Art. 3 literal f). ***Código Procesal Civil** Art. 504° y 505°, inciso 2 *Ley 27333, Arts. 5° (30.07.00) Complementaria a la Ley N° 26662 Ley de Asuntos no contenciosos de competencia notarial, para la regularización de edificaciones. ***D.S N° 156-2004-EF** (15.11.04) Art. 68 literal b) Decreto Legislativo N° 1452, Decreto Legislativo que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 34.	2 3 4 5	de DNI (De actuar como representante, se deberá adjuntar Carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica copia fedateada del poder notarial). Plano de Ubicación firmados por un ingeniero o arquitecto colegiado y el posesionario (2 juegos) Plano Perimétrico incluyendo Cuadro de datos Técnicos (distancias, angulos y Coordenadas UTM) firmados por un ingeniero o arquitecto colegiado y el posesionario (2 juegos) Memoria Descriptiva firmada por un ingeniero o arquitecto colegiado y el posesionario (2 juegos) Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite **ESPECIFICAS PARA RECTIFICACIÓN DE LINDEROS** **Ademas de los requisitos anteriores:** Adjuntar copia literal o documento privado inscrito en sunarp		33.90					y Gestión Documental	PUBLICAS Y CATASTRO	OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles	**URBANO Y DE AMBIENTE** Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles
9.10	**CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS** Base Legal * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3,3 y 3.5 *Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.2019) Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52. *Decreto Legislativo N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa (10.11.2016). Art. 2, 3, 4, 5. *D.S Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687"Ley de Desarrollo Complementario de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y * D.S Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06) Arts, 27º, 28º y 29º Dotación de Servicios Básicos Arts, 27º, 28º y 29º *D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68 literal b) *Ley 28687 (17.03.06) Ley de Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de Servicios básicos Art. 5º, 24º, 25º y 26º	1 2 3 4	Requisitos: Solicitud según formato (Hoja de Tramite). Indicando nombre, dirección y número de DNI. Plano simple de ubicación del Predio. indicando los lotes colindantes y sus propietarios Declaración Jurada de no poseer Servicios básicos en el inmueble. pago por derecho de tramite (unidad independiente)		**36.50**		X		15 días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles	**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DE AMBIENTE** Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORI-DAD COMPE-TENTE PARA RESOL-VER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO DE AMBIENTE												
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO: SERVICIO EXCLUSIVO												
9.11	**CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO** **Base Legal** * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.3. *Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.2019) Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52. 38°, 42°, 47°, 51°, 52 * Ley 28294 (21.07.04) Ley que crea el Sistema Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de predios	1 2 3	Solicitud según formato (Hoja de Tramite). En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		21.60	X			5 dias habiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Art. 14° numeral 5. * D.S Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68º literal b) * D.S Nº 005-2006-JUS (12.02.06) 39º , 41º y 42 * Decreto Legislativo N° 1452, Decreto Legislativo que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 34												
9.12	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN** **Base Legal** * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.3. *Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.2019) Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52. Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52. * D.S Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68º literal b) * D.S N° 005-2006-JUS (12.02.06) 39°, 41° y 42°. * Resolucion Nº 097-2013-SUNARP/SN (04,05,13) Art. 90º * Decreto Legislativo N° 1452, Decreto Legislativo que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 34	1 2 3	Solicitud según formato (Hoja de Tramite). En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma y huella digital del administrado autenticada por fedatario de la municipalidad Indicación del número y la fecha del comprobante de pago por derecho de trámite		22.00	X			5 días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO		
9.13	**CERTIFICADO DE NUMERACIÓN** **Base Legal** * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.3, 3.4 *Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General (25.01.2019) Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52. Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52. *D.S N° 011-2017-VIVIENDA, (05.05.2017) Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 67. *D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68° Literal b) Resolución N° 097-2013, SUNARP/SN (04.05.13) Art. 92° *D.S N° 005-2006-JUS (12.02.06) Art. 40 *Decreto Legislativo N° 1452, Decreto Legislativo que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 34. *Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA, Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (publicado el 28.02.17)	1	Solicitud según formato (Hoja de Tramite), indicando el número de DNI, numero de tomo, foja y folio, ficha y/o Partida registral en donde se encuentre inscrito el predio y la Declaratoria de Edificación		22.00	X			5 días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles	**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO DE AMBIENTE** Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles
9.14	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL** **Base Legal** * Ley 27972 (27.05.03) Ley Organica de Municipalidades Art. 73º numeral 1,2, 79º numeral 3.4. *Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 38°, 42°, 47°, 51°, 52 *D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68° Literal b) *Decreto Legislativo N° 1452, Decreto Legislativo que modifica la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 34. *Resolución N° 097-2013, SUNARP/SN (04.05.13) Art. 91°	1 2	Solicitud según formato (Hoja de Tramite) indicando el número de DNI, fecha y monto de recibo de pago de trámite administrativo y el número de tomo y foja, ficha y/o Partida Registral en donde se encuentre inscrito el predio. Copia Simple de Titulo de Propiedad o Certificado Literal de Dominio (de querer que se indique el N° de Partida Electrónica)		22.00	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y CATASTRO		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSI-DERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y DEL AMBIENTE													
10. SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL													
10.1	**REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES** **Base Legal:** *D.L. Nº 1278, Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos (22.12.16) Art. 2 y 24. *D. Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos (21.12.17), Art. 7 y 19. *Ley Nº 29419, Ley que regula las Actividades de los Recicladores (07.10.2009), Art. 1, 4, 5 Y 39. *D. Supermo Nº 005-2010-MINAM, Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03.06.2010). Art. 8, 17, 24, 25, 30, 35, 36, 37 y 38 *D.S. Nº 004-2019-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Art. IV, Numeral 1.13; Art.45, 48, 49.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al alcalde, con atención la Subgerencia de Gestión Ambiental. Copia simple de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas, adjuntando la declaración jurada de la veracidad del documento. Copia simple del registro de socios de la Asociación de Recicladores. Plan de Trabajo de trabajo de la Asociación de recicladores.		Gratuito		X		15 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Gestión Ambiental	Subgerencia de Gestión Ambiental Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo para resolver 30 días hábiles
10.2	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL RECICLADORES** **Base Legal:** *D.L. Nº 1278, Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos (22.12.16) Art. 2 y 24. *D. Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestion Integral de Residuos Sólidos (21.12.17), Art. 7 y 19. *Ley Nº 29419, Ley que regula las Actividades de los Recicladores (07.10.2009), Art. 1, 4 y 5.	1 2 4	Solicitud dirigida al alcalde, con atención la Subgerencia de Gestión Ambiental. Copia simple del documento que acredite la inscripción en la Organización de Recicladores a la que pertenece; la misma que deberá de estar registrada en el Registro Municipal de Organizaciones de Recicladores del distrito de Pueblo Libre. Copia simple de certificación emitida por el Servicio Nacional de adientramiento de trabajo industrial por SENATI; o copia simple de certificación emitida por instituciones públicas o privadas de haber		Gratuito		X		15 días	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Gestión Ambiental	Subgerencia de Gestión Ambiental Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente Plazo de presentación 15 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL												
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
	*D. Supermo Nº 005-2010-MINAM, Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03.06.2010). Art. 8, 17, 24, 25, 30, 35, 36, 37 y 38 *D.S. Nº 004-2019-JUS, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo Art. IV, Numeral 1.13; Art.45, 48, 49.	5 6	participado en un programa de capacitación para el fortalecimiento técnico, operativo y empresarial relacionado al manejo de RRSS. Copia simple del carné de vacunación contra el Tétano y la Hepatitis B (vigente); el que debe estar emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del Ministerio de Salud u otros establecimientos de salud. Declaración Jurada señalando que cuenta con el equipo de protección personal - EPP de uso obligatorio como son: Guantes de cuero, mascarilla con filtro recargable y zapatos cerrados o zapatillas; elementos indispensables de protección personal para la recolección y transporte de residuos sólidos.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N° 550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)1/	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
11.-GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO, FAMILIA Y DEMUNA: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO												
11.1	**CARNET DE SALUD** **Base Legal** Ley Nº 26842, Ley General de Salud (20.07.97) Art. 13 Ordenanza Nº 141-98 MML, Art. 8	1 2	Documento de Identidad. Pago del derecho correspondiente. Nota: Tiempo de duración: 01 año a.- Manipuladores de alimentos (01 año con control obligatorio cada 6 meses) b.- No manipuladores de alimentos (01 año con control opcional a los 6 meses)		15.20	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Gerencia de Desarrollo Humano, Familia y DEMUNA		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACION	APELACIÓN
GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA												
12. SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS												
12.1	**RECURSO DE RECONSIDERACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA QUE ESTABLEZCAN MULTAS O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS, ASI COMO MEDIDAS CAUTELARES**	**1**	Nombres y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjeria del administrado y domicilio en el caso de Personas Naturales.		Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas	Subgerente de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Base Legal Ley Nº 27444 (D.S N° 004-2019-JUS). Ordenanza N° 500-MPL.	2 3 4 5	Denominación o razón social, número de RUC, domicilio, nombre del representante legal y su número de Documento Nacional de Identidad, además, de la vigencia de poder del representante actualizado en el caso de Personas Jurídicas. Identificación del acto administrativo impugnado y/o del expediente de la materia tratándose de expedientes ya iniciados. Fundamentos de hecho sustentándose en nuevas pruebas y, en lo posible, los fundamentos de derecho; y relación de la Firma del administrado y firma de letrado. En caso de representación, el recurso deberá ir acompañado por poder formalizado o mediante carta poder suficiente. Plazo para interponer el Recurso de Reconsideración: dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Multa o que dicta Medida Complementaria o Medida Cautelar.									Presentación ante la Subgerencia de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas en Plazo para resolver el Recurso: Treinta (30) días hábiles	
12.2	**RECURSO DE APELACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIONES DE SUBGERENCIA QUE ESTABLEZCAN MULTAS O MEDIDAS COMPLEMENTARIAS, ASI COMO MEDIDAS CAUTELARES** **Base Legal** Ley Nº 27444 (D.S N° 004-2019-JUS). Ordenanza Nº 500-MPL	1 2 3 4 5	Nombres y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjeria del administrado y domicilio en el caso de Personas Naturales. Denominación o razón social, número de RUC, domicilio, nombre del representante legal y su número de Documento Nacional de Identidad, además, de la vigencia de poder del representante actualizado en el caso de Personas Jurídicas. Identificación del acto administrativo impugnado y/o del expediente de la materia tratándose de expedientes ya iniciados. Fundamentos de hecho y de derecho; y relación de la documentación que se anexa. Firma del administrado y firma de letrado. En caso de representación, el recurso deberá ir acompañado por poder formalizado o mediante carta poder suficiente. Plazo para interponer el Recurso de Apelación: dentro de los quince (15) días hábiles de notificada la Resolución de Multa o que dicta Medida Complementaria o Medida Cautelar.		Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente		Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente Presentación ante la Subgerencia de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas en el plazo de quince (15) días hábiles Plazo para resolver el Recurso: Treinta (30) días hábiles desde su
12.3	**DENUNCIAS Y RECLAMACIONES VECINALES**	1	Nombres y apellidos, número de Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjeria del administrado y domicilio en el caso de Personas Naturales.		Gratuito		X		Treinta (30) días hábiles	Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Subgerente de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas	Subgerente de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas	Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Base Legal Ley Nº 27444 (D.S N° 004-2019-JUS). Ley Nº 27972 Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003) Art. 113º num. 4 y 118º Ordenanza 217-MPL (04/07/2006) Aprueban procedimiento para la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, (07/07/2007) y modificatoria D.L. N° 1029 (24/06/2008) su Primera Disposición Transitoria, Complementaria y Final	**2** **3**	Denominación o razón social, número de RUC, domicilio, nombre del representante legal y su número de Documento Nacional de Identidad, además, de la vigencia de poder del representante actualizado en el caso de Personas Jurídicas. Firma del administrado. En caso de representación, el recurso deberá ir acompañado por poder formalizado o mediante carta poder suficiente.									Presentación ante la Subgerencia de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas en el plazo de quince (15) días hábiles Resuelve: La Subgerencia de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas en el plazo de treinta	Presentación ante la Subgerencia de Control Urbano, Catastro y Sanciones Administrativas en el plazo de quince (15) días hábiles Resuelve: La Gerencia de Desarrollo Urbano y del Ambiente en el plazo de treinta (30) días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSI-DERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA													
13. GERENCIA DE COORDINACIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
13.1	**INSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE VIGILANTES PRIVADOS** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Ordenanza Nº 123-MPL "Ordenanza que crea el Registro de Vigilantes Privados en el distrito de Pueblo Libre" TUO de la Ley N°27444 (DS N° 044-2019-JUS)	1 2 3	Formato de inscripción - Declaración Jurada Carta de presentación de la empresa, comité vecinal o vecino que contrate sus servicios Antecedentes policiales		Gratuito	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana		
13.2	**INSCRIPCIÓN DE CANES EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01) Ley Nº 27596 , Ley que Regula el Regimen Jurídico de Canes (14.12.01) Art. 10 inciso a) Ordenanza Nº 088-MPL (Art. 8º)	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud simple 02 fotografias cuerpo entero y a color del can tamaño pasaporte Declaración Jurada simple de tenencia del can Copia del carnet de vacunas Copia de un recibo de servicios que acredite el domicilio del propietario **Para el caso de canes potencialmente peligrosos:** Informe Técnico - pericial del can emitido por veterinario colegiado y hábil en el ejercicio profesional Certificado que acredite aptitud y equilibrio psicologico del propietario del can emitido por psicologo colegiado. Declaración Jurada de no haber sido sancionado en los 03 ultimos años conforme Ley Nº 27596		Gratuito	X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana		
13.3	**ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES** **Base Legal:** Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01)	a 1 b 1 c	**Por muerte o pérdida del can** Comunicación por escrito **Por venta, traspaso o donación fuera de la jurisdicción** Comunicación por escrito **Por venta, traspaso o donación dentro de la**		Gratuito Gratuito	X X				Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Gerencia de Coordinación de la Seguridad Ciudadana		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

APRUEBA: ORDENANZA N°550

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA ATENDER LA SOLICITUD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)/1	Automá-tico	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
SECRETARIA GENERAL													
1. SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
	Ley Nº 27596, Ley que Regula el Regimen Jurídico de Canes (14.12.01) Ordenanza Nº 088-MPL	1 d 1 2	**jurisdicción** Comunicación por escrito **Renovación de información de Canes potencialmente peligrosos** Comunicación por escrito Certificado Médico del Can expedido por Medico Veterinario Colegiado y hábil ejercicio de la profesión.		Gratuito Gratuito	X X							