

Tributaria de Lima (SAT) que, posterior al cumplimiento del citado requisito de publicación, efectúe la publicación del presente Acuerdo a través de su página web (www.sat.gob.pe), así como del Informe del SAT.

Artículo 4.- Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación del presente Acuerdo en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS
Alcalde

1989703-1

Ratifican cincuenta y nueve (59) derechos de trámite que corresponden a un total de cincuenta y siete (57) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobados en la Ordenanza N° 644-MDJM de la Municipalidad Distrital de Jesús María

ACUERDO DE CONCEJO N° 308

Lima, 26 de agosto de 2021

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTO:

El Oficio N° D000167-2021-SAT-JEF del 4 de agosto de 2021 de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT), que remite el expediente de ratificación digital de la Ordenanza N° 644-MDJM, que aprueba los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Jesús María, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley N° 27972, las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción, para su vigencia y exigibilidad;

Que, en aplicación de lo normado por la Ordenanza N° 2085, que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en la provincia de Lima, la Municipalidad Distrital de Jesús María aprobó la Ordenanza N° 644-MDJM, objeto de la ratificación, remitiendo la misma acompañada del expediente de ratificación digitalizado, incluyendo sus respectivos informes y documentos sustentatorios, al Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT), con carácter de Declaración Jurada, sujetos a revisión por las entidades competentes, y el SAT en uso de sus competencias;

Que, a través del Informe N° D000071-2021-SAT-ART del 3 de agosto de 2021, el Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) emite

pronunciamiento favorable respecto de cincuenta y nueve (59) derechos de trámite correspondientes a cincuenta y siete (57) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, cuyos costos únicamente han sido enviados y sustentados, listados en el Anexo A del presente Informe, aprobados en la Ordenanza N° 644-MDJM por la Municipalidad Distrital de Jesús María; luego de haberse verificado que su establecimiento se ha efectuado de conformidad con la normativa vigente en cuanto responde al costo que incurre la Municipalidad en la prestación del servicio;

Que, el mencionado Informe se sustenta en los requisitos exigidos y las normas aplicables contenidas en la Ordenanza N° 2085 de la Municipalidad Metropolitana de Lima; el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, el Texto Único Ordenado (TUO) del Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, entre otros dispositivos legales, debiéndose efectuar la publicación del texto de la ordenanza distrital y el acuerdo ratificatorio que contiene los derechos de trámite de los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, materia de la ratificación, en el Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente, la Ordenanza y su Anexo que contiene los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite se publicarán en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano, así como se difundirá en la Plataforma Digital Única para Orientación del Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional, conforme lo dispuesto en los numerales 44.2 y 44.3 del Artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444;

Que, al mismo tiempo, el citado Informe menciona que los ingresos que la Municipalidad Distrital de Jesús María prevé percibir como producto de la aplicación de los derechos de trámite por los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad listados en el Anexo A de dicho informe, financian el 96.35% aproximadamente de los costos considerados en su costeo (no se incluyen costos directos no identificables);

Estando a lo señalado en los considerandos que anteceden, en uso de las facultades previstas según los Artículos 9 y 41 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y de conformidad con lo opinado por el Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) y por la Comisión Metropolitana de Asuntos Económicos y Organización, en su Dictamen N° 069-2021-MML/CM/AEO del 13 de agosto de 2021; el Concejo Metropolitano de Lima, por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del acta;

ACORDÓ:

Artículo 1. Ratificar cincuenta y nueve (59) derechos de trámite que corresponden a un total de cincuenta y siete (57) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad cuyos costos únicamente han sido enviados y sustentados, listados en el Anexo A del Informe N° D000071-2021-SAT-ART, aprobados en la Ordenanza N° 644-MDJM por la Municipalidad Distrital de Jesús María; luego de haberse verificado que su establecimiento se ha efectuado de conformidad con la normativa vigente en cuanto responde al costo en el que incurre la Municipalidad en la prestación del servicio, en la medida que se han establecido, teniendo en cuenta el marco legal vigente: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias; Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y modificatorias, Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento y de Licencia Provisional de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, que aprueba los procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones y

modificatorias, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022 y modificatorias; así como también el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA, entre otras normas vinculadas con el establecimiento de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad aplicables al caso, según lo informado por el Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) en su Informe N° D000071-2021-SAT-ART del 3 de agosto de 2021.

Se precisa que en el listado no se encuentran incluidos tres (3) derechos de trámite correspondientes tres (03) procedimientos administrativos siendo los siguientes: 09.13 "Autorización para la ubicación de elementos de publicidad en bienes de dominio privado", 09.14 "Autorización para la ubicación de elementos de publicidad en bienes de dominio público" y 09.15 "Autorización para la ubicación de elementos de publicidad por campaña (temporales)."; ello debido a que no encuentran adecuados a la Ordenanza N.° 2348-2021, que regula las disposiciones técnicas y procedimientos administrativos de autorización para la ubicación de elementos de publicidad exterior en los distritos de la provincia de Lima, por lo que no corresponde su inclusión en el TUPA ni la exigencia de derechos de tramitación, en la medida que no cuentan con un sustento legal vigente.

Asimismo, es necesario señalar que el procedimiento estandarizado de "Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control" y sus derechos de trámite, no se encuentra incluido en el listado de procedimientos, debido a que no requieren la aprobación ni la ratificación de los derechos de tramitación para el referido procedimiento estandarizado, según el numeral 53.7 del Artículo 53 del TUO de la Ley N° 27444.

ANEXO A
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - ORDENANZA N.° 644-MDJM

N.º	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD	UIT =		S/4,400	N.º DERECHO TRÁMITE
		COSTO (C)		% COBERTURA	
		S/	S/	p proc (I / C)	

SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

1.2	Copia simple de documento o plano					
	a) Por copia simple T-A4 (unidad)	0.10	0.10	4.80	100.00%	1
	b) Por copia simple T-A3 (unidad)	0.40	0.40	19.20	100.00%	2

SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

2.1	Copia certificada de documentos					
	a) Por primera hoja	20.00	20.10	7,757.95	99.51%	3
	b) Por hoja adicional	2.10	2.17	2.17	96.91%	4

GERENCIA MUNICIPAL

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

4.1	Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo.	124.50	124.51	2,490.10	100.00%	5
4.2	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo.	122.00	122.05	122.05	99.96%	6
4.3	Inspección técnica de seguridad en edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio.	144.10	144.13	206,825.32	99.98%	7
4.4	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio.	137.70	137.75	137.75	99.97%	8
4.5	Inspección técnica de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto.	399.70	399.73	11,592.05	99.99%	9
4.6	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto.	394.90	394.93	394.93	99.99%	10
4.7	Inspección técnica de seguridad en edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto.	782.00	782.01	83,674.77	100.00%	11
4.8	Renovación del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto.	771.70	771.73	1,543.45	100.00%	12

4.9	Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas.	310.00	310.03	11,160.93	99.99%	13
-----	---	--------	--------	-----------	--------	----

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

4.10	Duplicado del certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.	47.60	47.69	429.25	99.80%	14
------	--	-------	-------	--------	--------	----

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1	Separación Convencional y Divorcio Ulterior: Separación Convencional.	245.50	245.56	58,934.42	99.98%	15
5.2	Separación Convencional y Divorcio Ulterior: Divorcio Ulterior.	131.50	131.54	131.54	99.97%	16
5.3	Dispensa para publicación de Edicto Matrimonial.	73.60	73.63	883.56	99.96%	17

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

5.4	Matrimonio Civil. 1.- De Lunes a Viernes de 9:00 am a 5:00 pm (horario de oficina)					
	a) En el Local Municipal.	174.60	174.69	83,850.28	99.95%	18
	b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito).	259.70	259.74	15,584.53	99.98%	19
	2.- Fuera de horario de oficina: de lunes a viernes pasada las 05:00 pm a 07:00 pm, y sábados de 09:00 am a 04:00 pm					
	a) En el Local Municipal.	283.50	283.59	34,030.37	99.97%	20
	b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito).	311.20	311.27	11,828.44	99.98%	21
5.5	Publicación de Edictos Matrimoniales tramitados en otros distritos.	22.70	22.74	272.92	99.81%	22

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

6.9	Reimpresión de Declaración Jurada HR o PU					
	a) Por primera hoja.	3.30	3.32	1,395.61	99.31%	23
	b) Por hoja adicional.	0.40	0.49	205.00	81.95%	24
6.10	Constancia de no adeudo de obligaciones tributarias.	6.70	6.74	9,748.56	99.38%	25
6.11	Constancia de contribuyente.	6.70	6.74	323.60	99.38%	26

GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

07.1	Autorización para instalación de infraestructura de telecomunicaciones en área de uso público.	11.40	11.41	136.94	99.90%	27
07.3	Regularización de infraestructura de telecomunicaciones instalada en área de uso público (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29868).	9.10	9.14	9.14	99.54%	28
07.4	Autorización en área de uso público para la realización de obras de instalación, ampliación o mantenimiento de la infraestructura para prestación de servicios públicos (No vinculado a Telecomunicaciones)	9.10	9.14	4,205.42	99.54%	29
07.5	Autorización en área de uso público para instalación domiciliaria del servicio de agua, desagüe y energía eléctrica.	6.80	6.87	1,326.47	98.94%	30
07.7	Autorización de uso de andamios para edificios multifamiliares, oficinas, comercio e instituciones, para el pintado, resane y mantenimiento de fachadas.	51.80	51.89	3,113.17	99.83%	31

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

08.1	Visación de planos para casos de título supletorio y prescripción adquisitiva de dominio (para predios urbanos).	162.00	162.07	9,399.78	99.96%	32
------	--	--------	--------	----------	--------	----

08.2	Visación de planos para casos de rectificación o delimitación de áreas o linderos (para predios urbanos).	162.00	162.07	972.39	99.96%	33
08.3	Asignación de Numeración Municipal.	89.50	89.50	15,125.94	100.00%	34

SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

08.4	Certificado de Numeración.	38.50	38.59	964.72	99.77%	35
08.5	Certificado de Jurisdicción.	49.50	49.56	3,667.70	99.87%	36
08.6	Certificado de Nomenclatura Vial.	49.50	49.56	3,915.52	99.87%	37
08.7	Constancia Negativa de Catastro.	49.50	49.56	1,734.72	99.87%	38

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL

SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

09.1	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo bajo (con ITSE posterior).	163.20	163.29	6,041.67	99.95%	39
09.2	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior).	182.90	182.91	122,368.40	99.99%	40
09.3	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa).	438.90	438.94	17,118.66	99.99%	41
09.4	Licencia de funcionamiento para edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa).	821.20	821.22	33,670.08	100.00%	42
09.5	Licencia de funcionamiento corporativa para mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales (con ITSE previa).	806.50	806.59	806.59	99.99%	43
09.6	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo medio (con ITSE posterior).	189.60	189.69	189.69	99.95%	44
09.7	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo alto (con ITSE previa).	441.80	441.82	441.82	99.99%	45
09.8	Licencia de funcionamiento para cesionarios en edificaciones calificadas con nivel de riesgo muy alto (con ITSE previa).	824.10	824.10	824.10	100.00%	46
09.9	Transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	41.50	41.51	415.06	99.99%	47
09.11	Licencia de funcionamiento para cambio de giro.	42.40	42.47	1,274.01	99.84%	48
09.16	Autorización municipal temporal para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público.	105.10	105.11	5,465.60	99.99%	49
09.17	Autorización municipal temporal, para el desarrollo de la actividad comercial en el espacio público para la realización de usos especiales temporales (Marketing y/o degustación de productos, difusión de material informativo y/o actividades afines).	104.10	104.15	1,249.76	99.96%	50
09.18	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos realizados en la vía pública o lugares no confinados (abiertos al público) eventuales (Ferias gastronómicas, ferias artesanales, otras).	199.10	199.12	2,389.49	99.99%	51
09.19	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3,000 personas - Realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y 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.	75.40	75.42	44,197.84	99.97%	52
09.20	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3,000 personas - Realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y 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.	75.40	75.42	75.42	99.97%	53
09.21	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3,000 personas - Realizados en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado de ITSE.	75.40	75.42	905.08	99.97%	54
09.22	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3,000 personas - Realizados en recintos o edificaciones cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el certificado de ITSE.	75.40	75.42	75.42	99.97%	55
09.23	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia menor o igual a 3,000 personas - Realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida.	75.40	75.42	75.42	99.97%	56

09.24	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos con una afluencia mayor a 3,000 personas -Realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida.	75.40	75.42	75.42	99.97%	57
-------	--	-------	-------	-------	--------	----

SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

09.25	Duplicado de Certificado de Licencia de Funcionamiento	28.10	28.13	787.70	99.89%	58
-------	--	-------	-------	--------	--------	----

SUBGERENCIA DE SANIDAD: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

11.1	Licencia para tenencia de canes.	22.00	48.61	58,334.47	45.26%	59
------	----------------------------------	-------	-------	-----------	--------	----

UIT vigente en el año 2021 = S/ 4,400.00

Fuente: Expediente Ordenanza N° 644-MDJM

Elaboración: Servicio de Administración Tributaria de Lima

Artículo 2. El presente Acuerdo ratificatorio para su vigencia, se encuentra condicionado al cumplimiento de la publicación, incluyendo el texto de la Ordenanza N° 644-MDJM, en el Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente, la Ordenanza y su Anexo que contiene los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite se publicarán en el Portal Web del Diario Oficial El Peruano, así como también, se difundirá en la Plataforma Digital Única para Orientación del Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional, conforme lo dispuesto en los numerales 44.2 y 44.3 del artículo 44 del TUO de la Ley N° 27444. Cabe indicar que es responsabilidad de la Municipalidad Distrital adecuarse a los cambios normativos que se produzcan posteriormente.

La aplicación de la Ordenanza materia de la presente ratificación, sin la condición antes señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Jesús María así como la aplicación estricta de las disposiciones contenidas en la Ordenanza ratificada y en la normativa vigente. Dicha responsabilidad implica adoptar las medidas necesarias a efectos que, en relación de los procedimientos administrativos que cuenten con pronunciamiento favorable, el derecho de trámite total del procedimiento no exceda en valor una (1) unidad impositiva tributaria, y en caso que excediera, previo a su cobro se solicite la autorización prevista en el Artículo

54 del TUO de la Ley N° 27444, cuya fiscalización se encuentra a cargo de entidades competentes para ello.

La publicación se deberá realizar, sin perjuicio que la Municipalidad deje sin efecto en forma expresa los derechos de trámite correspondientes a los procedimientos administrativos incluidos en la Ordenanza y Anexo TUPA, cuyos derechos de trámite no cuentan con pronunciamiento favorable, por lo que no se encuentran incluidos en el Anexo A del Informe N° D000071-2021-SAT-ART del 3 de agosto de 2021.

Artículo 3. Encargar al Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) que, posterior al cumplimiento del citado requisito de publicación, efectúe la publicación del presente Acuerdo a través de su página web (www.sat.gob.pe), así como del Informe del SAT.

Artículo 4. Encargar a la Subgerencia de Gobierno Digital e Innovación la publicación del presente Acuerdo en el Portal Institucional (www.munlima.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JORGE MUÑOZ WELLS
Alcalde

1989367-1

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley N° 27972, las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción, para su vigencia y exigibilidad;

Que, en aplicación de lo normado por la Ordenanza N° 2085, que aprueba el procedimiento de ratificación de ordenanzas tributarias distritales en la provincia de Lima, la Municipalidad Distrital de Jesús María aprobó la Ordenanza N° 645-MDJM, objeto de la ratificación, remitiendo la misma acompañada del expediente de ratificación digitalizado, incluyendo sus respectivos informes y documentos sustentatorios, al Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT), con carácter de Declaración Jurada, sujetos a revisión por las entidades competentes, y el SAT en uso de sus competencias;

Que, a través del Informe N° D000072-2021-SAT-ART del 3 de agosto de 2021, el Área Funcional de Ratificaciones de la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT) emite pronunciamiento favorable respecto de ciento cuatro (104) derechos de trámite correspondientes a ciento

Ratifican ciento cuatro (104) derechos de trámite que corresponden a un total de ciento cuatro (104) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobados en la Ordenanza N° 645-MDJM de la Municipalidad Distrital de Jesús María

ACUERDO DE CONCEJO N° 309

Lima, 26 de agosto de 2021

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en Sesión Ordinaria de la fecha;

VISTO:

El Oficio N° D000166-2021-SAT-JEF del 4 de agosto de 2021 de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria de Lima (SAT), que remite el expediente de ratificación digital de la Ordenanza N° 645-MDJM, que aprueba los procedimientos administrativos, servicios prestados en exclusividad y derechos de trámite contenidos en el Anexo de la Ordenanza de la Municipalidad Distrital de Jesús María, y;

Rentas y demás órganos competentes el cumplimiento del presente Decreto.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación del presente Decreto de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano, y a la Subgerencia de Estadística e informática su publicación en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña (www.munibrena.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

JOSE DALTON LI BRAVO
Alcalde

1989244-1

MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA

Aprueban procedimientos, servicios administrativos prestados en exclusividad, requisitos y derechos de tramitación contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Jesús María

ORDENANZA N° 644-MDJM

Jesús María, 22 de junio de 2021

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

POR CUANTO: En Sesión Ordinaria N° 12 de la fecha;

VISTOS: El Documento N° 2021-07276 remitido por el Servicio de Administración Tributaria – SAT, el Informe N° 076-2021-MDJM-GA-SGC de la Subgerencia de Contabilidad, el Memorando N° 659-2021-MDJM-GA de la Gerencia de Administración, los Informes N° 065 y 081-2021-MDJM-GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, los Memorando N° 157 y 203-2021-MDJM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, los Informes N° 287, 327 y 336-2021-GAJRC/MDJM, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, el Memorandum N° 395-2021-MDJM-GM de la Gerencia Municipal, el Informe N° 083-2021-MDJM-GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, el Informe N° 050-2021-MDJM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Proveedor N° 765-2021-MDJM/GM de la Gerencia Municipal, el Dictamen N° 005-2021-MDJM/CEPP de la Comisión de Economía Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 – los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, de acuerdo al artículo 200° numeral 4 de la Constitución Política del Perú;

Que, el numeral 40.3 del Artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo

N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobados para cada entidad;

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos Para la Formulación y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que, en el caso de Gobiernos Locales, se aprobará mediante Ordenanza Municipal;

Que, los numerales 44.2 y 44.3 del artículo 44 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establecen la forma para la publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que la norma que aprueba el TUPA, se publica en el diario oficial “El Peruano”, en tanto que el TUPA y la disposición legal de aprobación, se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial “El Peruano” y adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal Institucional;

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – en su artículo 40 establece la formalidad que debe revestir la potestad legislativa en materia tributaria, disponiendo que las tasas y contribuciones deben ser ratificados por la Municipalidad Provincial, procedimiento que para el caso de la Provincia de Lima se encuentra establecido en la Ordenanza N° 2085-MML, la cual regula el procedimiento de ratificación de las Ordenanzas aprobadas por las Municipalidades Distritales de la provincia de Lima que crean, modifican o regulen tasas o contribuciones dentro del ámbito de sus respectivas jurisdicciones;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, ha elaborado el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jesús María, a través del cual se aprueban los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como los correspondientes derechos de tramitación, contando para ello con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil y la conformidad de la Gerencia Municipal, por lo que corresponde ser aprobado por Concejo Municipal;

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad a lo establecido en el Artículo 9, Numeral 8), y Artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, aprobó por UNANIMIDAD la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, REQUISITOS Y DERECHOS DE TRAMITACIÓN CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Artículo Primero.- Aprobación de Procedimientos Administrativos y Servicios Brindados en Exclusividad

Apruébense los procedimientos administrativos y servicios administrativos prestados en exclusividad, requisitos y costos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA que figura en el Anexo adjunto, el mismo que forma parte integrante de la presente ordenanza.

Artículo Segundo.- Aprobación de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad contenido en el TUPA.

Apruébense los 64 derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios administrativos prestados en exclusividad contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, conforme a la relación que se detalla a continuación:

N°	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
SECRETARÍA GENERAL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
01.1.a	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL a) Copia simple en formato A4 (por unidad)	0.10

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
01.1.b	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL b) Información en CD (por unidad)	1.00
01.2.a	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO O PLANO a) Por copia simple T-A4 (unidad)	0.10
01.2.b	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO O PLANO b) Por copia simple T-A3 (unidad)	0.40
SECRETARÍA GENERAL - SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
02.1.a	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS: a) Por primera hoja	20.00
02.1.b	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS: b) Por hoja adicional	2.10
GERENCIA MUNICIPAL - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
04.1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO	124.50
04.2	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO	122.00
04.3	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO	144.10
04.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO	137.70
04.5	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO	399.70
04.6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO	394.90
04.7	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	782.00
04.8	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO	771.70
04.9	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS	310.00
GERENCIA MUNICIPAL - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
04.10	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	47.60
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
05.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL	245.50
05.2	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR	131.50
05.3	DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	73.60
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
05.4.1.a	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 09:00 am a 05:00 pm (Horario de oficina) - a) En el Local Municipal	174.60
05.4.1.b	MATRIMONIO CIVIL - De Lunes a Viernes de 09:00 am a 05:00 pm (Horario de oficina) - b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)	259.70
05.4.2.a	MATRIMONIO CIVIL – Fuera de horario de oficina: De lunes a viernes pasada las 05:00 pm a 07:00 pm, y Sábados de 09:00 am a 04:00 pm a) En el Local Municipal	283.50
05.4.2.b	MATRIMONIO CIVIL - Fuera de horario de oficina: De lunes a viernes pasada las 05:00 pm a 07:00 pm, y Sábados de 09:00 am a 04:00 pm b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)	311.20
05.5	PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS	22.70
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS - SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
06.9.a	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU a) Por primera hoja	3.30
06.9.b	REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU b) Por hoja adicional	0.40
06.10	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	6.70
06.11	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE	6.70

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD - SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO		
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
07.1	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO	11.40
07.3	REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA EN ÁREA DE USO PÚBLICO	9.10
07.4	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones)	9.10
07.5	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE Y ENERGÍA ELÉCTRICA	6.80
07.7	AUTORIZACIÓN DE USO DE ANDAMIOS PARA EDIFICIOS MULTIFAMILIARES, OFICINAS, COMERCIO E INSTITUCIONES, PARA EL PINTADO, RESANE Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS	51.80
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO		
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
08.1	VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO Y PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO (Para predios urbanos)	162.00
08.2	VISACION DE PLANOS PARA CASOS DE RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (Para predios urbanos)	162.00
08.3	ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL	89.50
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO		
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
08.4	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	38.50
08.5	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	49.50
08.6	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL	49.50
08.7	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO	49.50
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN		
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
09.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	163.20
09.2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	182.90
09.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	438.90
09.4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	821.20
09.5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA)	806.50
09.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR)	189.60
09.7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA)	441.80
09.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)	824.10
09.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	41.50
09.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	42.40
09.13	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO	129.90
09.14	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	129.90
09.15	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD POR CAMPAÑA (TEMPORALES)	106.00
09.16	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO	105.10
09.17	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (Marketing y/o degustación de productos, difusión de material informativo y/o actividades afines)	104.10
09.18	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES: (FERIAS GASTRONÓMICAS, FERIAS ARTESANALES, OTRAS)	199.10

Nº	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO / SERVICIO EXCLUSIVO	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)
09.19	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y 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	75.40
09.20	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y 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	75.40
09.21	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE	75.40
09.22	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE	75.40
09.23	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA	75.40
09.24	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA	75.40
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD		
09.25	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	28.10
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUBGERENCIA DE SANIDAD PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
11.1	LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES	22.00

Artículo Tercero.- Aprobación del TUPA.

Apruébense el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Jesús María, que como Anexo forma parte integrante de la presente ordenanza, el cual compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad, requisitos y derechos de tramitación aprobados.

Artículo Cuarto.- Exigibilidad de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios administrativos brindados en exclusividad contenido en el TUPA.

Dispóngase que los derechos de tramitación a los que se hace referencia el artículo segundo, sean exigibles a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitano que los ratifique y de la presente ordenanza.

Artículo Quinto.- Adecuación al Decreto Supremo N° 164-2020-PCM

Precísese que el procedimiento administrativo "Acceso a la Información Pública Creada u Obtenida por la Entidad, que se Encuentre en su Posesión o Bajo su Control" se encuentra adecuado a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, "que aprueba el procedimiento administrativo estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control", en lo referido a los requisitos, plazos, derechos de tramitación y demás aspectos.

Artículo Sexto.- Adecuación de los procedimientos administrativos estandarizados

Precísese que los procedimientos administrativos vinculados con Licencia de Funcionamiento, se encuentran adecuados al Decreto Supremo N° 200-2020-PCM, que aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento y Licencia Provisional de Funcionamiento Para Bodegas.

Asimismo, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad vinculados a Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, se encuentran adecuados al Decreto Supremo N° 043-2021-PCM, que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, cuya tramitación es de competencia de los gobiernos locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 16° del Texto Único Ordenando de la Ley N° 28976, corresponde disponer la publicación en el portal web institucional y en la sede institucional de las estructuras de costos de los procedimientos administrativos de licencias de funcionamiento, así como los planos de zonificación e índice de usos (compatibilidad de usos), esto último con la finalidad de facilitar la adecuada formulación de las solicitudes de licencias de funcionamiento.

Artículo Séptimo.- Adecuación de los procedimientos administrativos a la Ley N° 29022

Precísese que los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad vinculados con las autorizaciones para instalación de infraestructura de telecomunicaciones se encuentran adecuados a la Ley N° 29022 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, y modificatorias.

En cumplimiento de las formalidades previstas en las citadas normas, corresponde disponer la publicación en el portal web institucional o en el diario oficial "El Peruano" y/o uno de mayor circulación nacional, las estructuras de costos que sustenten la determinación del importe de las tasas que cobren de los procedimientos de telecomunicaciones.

Artículo Octavo.- Disponibilidad de la Información

La presente Ordenanza, el Anexo TUPA y el Acuerdo ratificatorio estarán disponibles en el portal electrónico de Servicio de Administración Tributaria – SAT (www.sat.gob.pe).

Artículo Noveno.- Publicidad

La presente Ordenanza y el Acuerdo ratificatorio serán publicados en el diario oficial "El Peruano".

Asimismo, la presente Ordenanza y el Anexo que contiene los procedimientos y servicios aprobados, serán publicados en el Portal del diario oficial "El Peruano" y serán difundidos, adicionalmente, a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María (www.munijesusmaria.gob.pe).

Artículo Décimo.- La presente Ordenanza y las partes que la integran, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Metropolitano que la ratifique y de la presente ordenanza en el diario oficial "El Peruano" y en los portales electrónicos mencionados en los artículos precedentes.

Artículo Décimo Primero.- Facúltase al alcalde de la Municipalidad Distrital de Jesús María, para que, mediante Decreto de Alcaldía, apruebe los formatos y formularios, exigidos como requisitos en la tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA, los mismos que serán de distribución gratuita o de libre reproducción.

Artículo Décimo Segundo.- Deróguese toda disposición que se oponga a la presente ordenanza.

Artículo Décimo Tercero.- Encargar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y sus anexos, a todas las unidades orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de Jesús María.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

JORGE LUIS QUINTANA GARCÍA GODOS
Alcalde

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

1989360-1

Aprueban los procedimientos administrativos de competencia de la Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano de la Municipalidad Distrital de Jesús María

ORDENANZA N° 645-MDJM

Jesús María, 22 de junio de 2021

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE
JESÚS MARÍA

POR CUANTO: En Sesión Ordinaria N° 12 de la fecha;

VISTOS: El Documento N° 2021-07276 remitido por el Servicio de Administración Tributaria – SAT, el Informe N° 077-2021-MDJM-SGC de la Subgerencia de Contabilidad, los Memorandos N° 661 y 662-2021-MDJM-GA de la Gerencia de Administración, el Informe N° 066-2021-MDJM-GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, el Memorando N° 158-2021-MDJM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, los Informes N° 288 y 337-2021-GAJRC/MDJM, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil, el Memorandum N° 396-2021-MDJM-GM de la Gerencia Municipal, el Informe N° 084-2021-MDJM-GPPDI-SGPIMGP de la Subgerencia de Planeamiento, Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, el Informe N° 051-2021-MDJM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, el Proveído N° 766-2021-MDJM/GM de la Gerencia Municipal, el Dictamen N° 006-2021-MDJM/CEPP de la Comisión de Economía Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 – los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, de acuerdo al artículo 200 numeral 4 de la Constitución Política del Perú;

Que, el numeral 40.3 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobados para cada entidad;

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, aprueba los Lineamientos Para la Formulación y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que, en el caso de Gobiernos Locales, se aprobará mediante Ordenanza Municipal;

Que, los numerales 44.2 y 44.3 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, establecen la forma para la publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, señalando que la norma que aprueba el TUPA, se publica en el diario oficial El Peruano, en tanto que el TUPA y la disposición legal de aprobación, se publican obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano y adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo portal Institucional;

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – en su artículo 40 establece la formalidad que debe revestir la potestad legislativa en materia tributaria, disponiendo que las tasas y contribuciones deben ser ratificados por la Municipalidad Provincial, procedimiento que para el caso de la Provincia de Lima se encuentra establecido en la Ordenanza N° 2085-MML, la cual regula el procedimiento de ratificación de las Ordenanzas aprobadas por las Municipalidades Distritales de la provincia de Lima que crean, modifican o regulen tasas o contribuciones dentro del ámbito de sus respectivas jurisdicciones;

Que, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, ha elaborado el Proyecto de Ordenanza que aprueba los Procedimientos Administrativos de competencia de la Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano de la Municipalidad Distrital de Jesús María, contando para ello con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil y la conformidad de la Gerencia Municipal, por lo que corresponde ser aprobado por Concejo Municipal;

Que, estando a lo expuesto, y de conformidad a lo establecido en el artículo 9, numeral 8) y artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, aprobó por UNANIMIDAD la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y PLANEAMIENTO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

Artículo Primero.- Aprobación de Procedimientos Administrativos y Servicios Brindados en Exclusividad

Apruébense los procedimientos administrativos y servicios administrativos prestados en exclusividad, de competencia de la Subgerencia de Obras Privadas y Planeamiento Urbano, así como los requisitos y costos administrativos, los cuales se encuentran contenidos en el Anexo que forma parte integrante de la presente Ordenanza; el cual será incorporado al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1.1	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</p> <p>Base Legal * Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. * Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003. * Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017. * Decreto Supremo N° 164-2020-PCM (04/10/20), Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.</p>	<p>1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*. * Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.</p> <p>Costo del derecho de trámite. a) Copia simple en formato A4 (por unidad) b) Información en CD (por unidad) c) Correo electrónico</p> <p>Notas: - Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. - La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. - La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. - No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. - En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p>			GRATUITO	0.10 1.00 GRATUITO			X	10 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Secretario General</p>		<p>Tribunal de Transparencia y acceso a la información Pública</p> <p>Plazo para presentar recursos de quince (15) días calendarios</p> <p>Plazo para Resolver es de diez (10) días hábiles</p>
SECRETARÍA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1.2	<p>COPIA SIMPLE DE DOCUMENTO O PLANO</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 171 D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (07.08.2003) Art. 2, párrafo 5°</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33 y 171.2.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 171.2</p> <p>Derecho de trámite</p>	<p>1 Solicitud de copia simple</p> <p>2 Número de comprobante de pago de la tasa correspondiente según corresponda, previa liquidación del área en la que se encuentra el expediente administrativo) a) Por copia simple T-A4 (unidad) b) Por copia simple T-A3 (unidad)</p> <p>NOTA: a) Quedan exceptuados de este acceso las actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución Política. Adicionalmente se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.</p> <p>(*) La atención se hará por parte de la unidad orgánica que posea el</p>				0.10 0.40			X		<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	(*)		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 171.1 TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	expediente en el cual el solicitante es parte											

SECRETARÍA GENERAL

SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

2.1	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Competencia TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1) Solicitud simple especificando información: Nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico. Especificar documentación o información exacta del documento que desea obtener. 2) Previo a la entrega de la información solicitada se deberá efectuar el pago de la tasa, según corresponda: a) Por primera hoja 20.00 b) Por hoja adicional 2.10				X			Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo		
2.2	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Base Legal Competencia TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 164 numeral 164.2 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 y 164 numeral 164.2	1) Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. 2) En el caso de representación, presentar Copia Simple de poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3) Exhibir documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. Nota: Para efectuar el desglose exhibir documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.		GRATUITO		X			Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo		

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y DESARROLLO HUMANO

GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y DESARROLLO HUMANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

3.1	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73 numeral 5.3, y 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19 Calificación, plazo y silencio administrativo Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 39	1) Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización así como pedido expreso de su reconocimiento y registro. 2) Indicar número de DNI de los miembros del órgano directivo. 3) Copia simple del acta de Fundación o de Constitución firmada por los asistentes a la asamblea general. 4) Acta de Aprobación de Estatuto firmada por los asistentes a la asamblea general. 5) Acta de Elección del Órgano Directivo firmada por los asistentes a la asamblea general. 6) Nómina de los miembros del Órgano Directivo, indicando Cargos, nombres y apellidos, dirección, N° DNI y período de vigencia de mandato. 7) Padrón de asociados de la Organización Social. 8) Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. 9) Plano o croquis referencial del radio de acción de la organización.		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano	Gerente Municipal
-----	--	---	--	----------	----------	--	---	--	---------	---	--	--	-------------------

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 29 al 37 Ordenanza N° 046-MDJM, Creación del Registro Único de Organizaciones Sociales (27.11.2000) Art. 1 Decreto de Alcaldía N° 004-2001-MDJM, Reglamento del Registro Único de Organizaciones Sociales del Distrito de Jesús María (25.01.2001) Art. 1</p>	<p>10 Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización.</p> <p>NOTAS: a) Los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público. b) Los actos o acuerdos contenidos en actas que consten en hojas simples, se inscribirán sólo después que hayan sido adheridos o transcritos al Libro de Actas de la Organización Social. c) La municipalidad podrá otorgar facilidades y modelos de formato adecuados para que las organizaciones acrediten su existencia legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismo.</p>									de treinta (30) días hábiles	de treinta (30) días hábiles	
3.2	<p>RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE NIVELES SUPERIORES DE REPRESENTACIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73 numeral 5.3, y 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 39</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 29 al 37 Ordenanza N° 046-MDJM, Creación del Registro Único de Organizaciones Sociales (27.11.2000) Art. 1 Decreto de Alcaldía N° 004-2001-MDJM, Reglamento del Registro Único de Organizaciones Sociales del Distrito de Jesús María (25.01.2001) Art. 1</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario, número de DNI, nombre y dirección de su organización así como pedido expreso de su reconocimiento y registro. 2 Indicar número de DNI de los miembros del órgano directivo. 3 Copia simple del acta de Fundación o de Constitución firmada por los asistentes a la asamblea general. 4 Acta de Aprobación de Estatuto firmada por los asistentes a la asamblea general. 5 Acta de Elección del Órgano Directivo firmada por los asistentes a la asamblea general. 6 Nómina de los miembros del Órgano Directivo, indicando Cargos, nombres y apellidos, dirección, N° DNI y periodo de vigencia de mandato. 7 Padrón de asociados de la Organización Social. 8 Plano o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. 9 Plano o croquis referencial del radio de acción de la organización. 10 Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización.</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES 11 Número de Resolución de Reconocimiento de la Organización Social conformada 12 Declaración jurada de Cada Organización de tener fines comunes para unirse 13 Copia fedateada o legalizada del Acta de Asamblea de cada organización donde deciden ser parte de una organización de mayor nivel. 14 Copia Fedateada o Legalizada del Acta de vigencia y ratificación de permanecer a Organización de nivel superior</p> <p>NOTAS: a) Los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público. b) Los actos o acuerdos contenidos en actas que consten en hojas simples, se inscribirán sólo después que hayan sido adheridos o transcritos al Libro de Actas de la Organización Social. c) La municipalidad podrá otorgar facilidades y modelos de formato adecuados para que las organizaciones acrediten su existencia legal. Todos los documentos presentados tendrán carácter de Declaración Jurada de veracidad de los mismo.</p>	GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
3.3	<p>ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 73 numeral 5.3, y 84 numeral 2.2 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 19</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, señalando nombre del peticionario y número de DNI, así como pedido expreso de la inscripción del acto posterior. 2 Acta de Asamblea General que conste el acuerdo correspondiente y la elección de nueva junta directiva y la relación de miembros de la asamblea. 3 Convocatoria o esquila de invitación a la asamblea general. 4 Padrón o nomina actualizada de los miembros de la organización. 5 Estatuto de la organización (en caso haya modificación parcial o total) 6 En el caso de las organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones de nivel inmediato inferior que las componen,</p>	GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano	Gerente de Participación Vecinal y Desarrollo Humano Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 25</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM (26.05.02) Art. 8 Ordenanza N° 1762-MML (30.12.2013) Art. 20 al 24 y 30 al 37 Ordenanza N° 046-MDJM, Creación del Registro Único de Organizaciones Sociales (27.11.2000) Art. 1 Decreto de Alcaldía N° 004-2001-MDJM, Reglamento del Registro Único de Organizaciones Sociales del Distrito de Jesús María (25.01.2001) Art. 1</p>	de acuerdo a lo exigido en las normas que las regulan.									hábles	hábles	
		<p>NOTA: a) Los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 serán presentados en copias autenticadas por el Fedatario Municipal o legalizadas por Notario Público.</p>									Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
GERENCIA MUNICIPAL													
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
4.1	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)</p>	<p>1) Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Nota: - Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en edificaciones (Anexo 4 del Manual de ITSE)</p>	124.50		X		9 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente Municipal	
4.2	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)</p>	<p>1) Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.</p> <p>Nota: - Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.</p>	<p>Solicitud de Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE)</p> <p>Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE)</p>	122.00			X	7 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente Municipal	
4.3	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)</p>	<p>1) Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones</p> <p>Nota: - Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en edificaciones</p>	144.10			X	9 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente Municipal	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			(Anexo 4 del Manual de ITSE)								días hábiles	días hábiles	
4.4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO Base Legal • Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1) Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. Nota: - Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.	Solicitud de Renovación del certificado de ITSE Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE)		137.70		X		7 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
4.5	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal • Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1) Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite. 2) Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de 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 mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. Notas: - Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. - No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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 artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)		399.70		X		7 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
4.6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Base Legal • Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1) Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE. Nota: - Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.	Solicitud de Renovación del certificado de ITSE Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE)		394.90		X		9 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.7	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</p> <p>Base Legal</p> <p>• Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)</p>	<p>1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.</p> <p>2. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:</p> <p>a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de 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 mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>Notas:</p> <p>- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. - No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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 artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)</p>	782.00			X		7 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>
4.8	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</p> <p>Base Legal</p> <p>• Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)</p>	<p>1. Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE.</p> <p>Nota:</p> <p>- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.</p>	<p>Solicitud de Renovación del certificado de ITSE</p> <p>Declaración Jurada Para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 5 del Manual de ITSE)</p>	771.70			X		9 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>
4.9	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3000 PERSONAS</p> <p>Base Legal</p> <p>• Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)</p>	<p>1. Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.</p> <p>2. 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 encuentre vigente.</p> <p>3. Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.</p> <p>4. Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no</p>	<p>Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual de ITSE)</p>	310.00			X		6 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p>	<p>Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable. 8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. Notas: - Los documentos se presentan en copia simple. - Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018. - La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.											
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
4.10	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal • Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019. * Decrto Supremo N° 043-2021-PCM (12/03/21), y Fe de Erratas (24/03/2021)	1 Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.		47.60	X				Plataforma de Atención al Ciudadano	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres			
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL													
GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
5.1	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Competencia Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4. Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 10. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 4, 5 y 6. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Arts. 5, 6 y 10. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única	REQUISITOS GENERALES 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y domicilio actual, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. De ser el caso, en dicha solicitud, se deberá hacer constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son inválidos 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. 2 Copia del acta o de la partida de matrimonio 3 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 4 En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción. 5 Exhibir el DNI de los solicitantes y de ser el caso del apoderado. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago. REQUISITOS ADICIONALES Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los	Formatos de libre reproducción (www.munije-susmaria.-gob.pe)		245.50				Plazo depende de la audiencia (*)	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	* Sólo podrán solicitar el trámite los cónyuges que después de transcurridos dos (2) años a la celebración del matrimonio deseen poner fin a su unión, de conformidad con el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS	<p>cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>En caso de tener hijos menores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita. <p>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Adjuntar copia del acta o de la partida de nacimiento. 2 Presentar copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. 3 Anexar copias de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. <p>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción. 3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, acreditado con ficha de inscripción. <p>NOTAS:</p> <p>(*) La entidad revisará los requisitos dentro de cinco (5) días hábiles, luego de lo cual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, convocará a una única audiencia a los cónyuges, pudiendo fijarse una segunda convocatoria dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, en caso de inasistencia por causas debidamente justificadas.</p> <p>(**) En el caso de que la entidad no convocara a audiencia dentro de los (20) días de presentada la solicitud, será de aplicación el silencio administrativo negativo.</p>											
5.2	<p>SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR: DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 3. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 4.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29227 (16.05.2008) Art. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 29227 (16.05.2008) Arts. 7. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) Art. 13. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde que conoció el proceso de separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es invidente o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2 En caso de representación adjuntar poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos, acreditado con testimonio y ficha de inscripción. 3 Indicar fecha y número de constancia de pago: <p>Nota: * El trámite se inicia transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.</p>	Formatos de libre reproducción (www.munjesusmaria.gob.pe)		131.50		X		5 días	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29227 (16.05.2008) Disposición Complementaria Única.												
5.3	<p>DISPENSA PARA PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 252</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1) Solicitud señalando las causas que justifican la dispensa, acompañando las pruebas cuando corresponda.</p> <p>2) Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		73.60		X		8 días	Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
5.4	<p>MATRIMONIO CIVIL</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 248 Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 20 numeral 16.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 34.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Arts. 248, 250, 261, 264 y 265 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1) Solicitud simple o Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL (mayores de edad solteros)</p> <p>2) Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes en la apertura del expediente matrimonial</p> <p>3) Copia de Acta de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes.</p> <p>4) Exhibición del Documento Nacional de Identidad de los testigos en la apertura del expediente matrimonial</p> <p>5) Declaración jurada de dos testigos de conocer a los contrayentes, según formato exigido por la Municipalidad.</p> <p>6) Constancia médico pre-nupcial para ambos contrayentes, con una antigüedad no mayor a 30 días.</p> <p>7) Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.</p> <p>8) Declaración jurada de domicilio de cada contrayente (uno de los contrayentes debe residir en el distrito)</p> <p>9) Indicar fecha y número de constancia de pago: 1) De lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm (horario de oficina): a) En el Local Municipal b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)</p> <p>2) Fuera de horario de Oficina: de lunes a viernes pasada las 05:00 pm a 07:00 pm, y Sábados de 09:00 am a 04:00 pm a) En el Local Municipal b) Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:</p> <p>PARA MENORES DE EDAD</p> <p>1) Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.</p> <p>PARA DIVORCIADOS(AS)</p> <p>1) Copia de acta de matrimonio con la inscripción del divorcio, sentencia de divorcio o anulación del matrimonio anterior.</p> <p>2) Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado.</p>	<p>Formatos de libre reproducción (www.munije-susmaria-gob.pe)</p>			X			Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>3) Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.</p> <p>4) Constancia 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.</p> <p>PARA VIUDOS(AS)</p> <p>1) Copia de acta de defunción de cónyuge fallecido.</p> <p>2) Exhibición del Documento Nacional de Identidad, con estado civil actualizado.</p> <p>3) Constancia 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.</p> <p>4) Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.</p> <p>PARA EXTRANJEROS(AS)</p> <p>1) Copia de acta 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.</p> <p>2) Certificado de Soltería expedido en el país de residencia (Consulado Peruano)</p> <p>3) Copia y original del pasaporte y/o Exhibición carné de extranjería</p> <p>4) En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado, de ser el caso con traducción oficial.</p> <p>5) Inventario Judicial o Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de que éstos no tienen bienes.</p> <p>6) En caso de ser viudo, deberá adjuntar el certificado consular de viudez, con las visaciones respectivas o apostillado.</p> <p>PARA MATRIMONIOS POR PODER</p> <p>1) Poder por escritura pública con facultades específicas inscrito en registros públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero, copia del mismo visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. El matrimonio debe realizarse dentro de los seis (6) meses de otorgado el poder.</p> <p>2) Exhibición del Documento Nacional de Identidad del apoderado.</p> <p>PARA MATRIMONIO CON PARENTESCO ENTRE SI</p> <p>1) Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado</p> <p>PARA MATRIMONIO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <p>1) Copia del Certificado de Discapacidad, expedido conforme a Ley</p> <p>Notas:</p> <p>* Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.</p>											
5.5	<p>PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS DISTRITOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 251</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2) Presentación del edicto matrimonial</p> <p>3) Indicar fecha y número de constancia de pago.</p>		22.70	X				Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil (Plataforma de Atención) Av. Cuba N° 749	Gerente de Asesoría Jurídica y Registro Civil			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 y modificatorias (24.07.84), Art. 250 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>												

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

SUBGERENCIA DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

6.1	<p>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 38</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 23.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Presentar solicitud o formato firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de devolución (precisando tributo, periodo y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. 			GRATUITO			X	45 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal
6.2	<p>DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Y ADULTOS MAYORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 19 Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor (27.07.16) Primera Disposición Complementaria Modificatoria</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 19 Decreto Supremo N° 401-2016-EF, Establece Disposiciones Para la Aplicación de la Ley N° 30490 - Ley de la Persona Adulta Mayor (31.12.16) Art. 3 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 23.</p>	<p>Requisitos generales para pensionistas y/o persona adulta mayor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Presentar formato con carácter de Declaración Jurada, firmada por el solicitante o representante legal, señalando cumplir con los requisitos. 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 Certificado Positivo / Negativo de propiedad (emitido por SUNARP) 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. <p>Nota: En caso de presentar certificado negativo de propiedad, adicionalmente deberá adjuntar copia del documento que acredite la propiedad del inmueble.</p> <p>Requisitos específicos para pensionistas</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 6 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT). <p>Requisitos específicos para personas adultas mayores no pensionistas (60 o más años de edad)</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Declaración Jurada afirmando encontrarse en los alcances de la Ley N° 30490, conforme al modelo aprobado por D.S. N° 401-2016-EF 8 Presentar documentos que acrediten sus ingresos y otros que respalden las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, según corresponda. <p>Notas: En el caso de la persona adulta mayor no pensionista, los sesenta (60) años deben encontrarse cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción. Los ingresos brutos de la persona adulta mayor no pensionista, o de la sociedad conyugal, no deben exceder de 1 UIT mensual.</p>			GRATUITO	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		El predio debe estar destinado a vivienda del beneficiario.											
6.3	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN Y/O TRANSFERENCIA EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 40 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 23 y 40	1 Presentar solicitud o formato firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de compensación y/o transferencia (precisando tributo, período y predio, así como las razones que sustentan el pedido) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 Medio probatorio que acredite pago indebido o en exceso. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. Notas: En caso de transferencia de pagos, exhibir original de los recibos de pago, de no contarse con ellos, presentar carta de autorización del anterior propietario.		GRATUITO			X	45 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal	
6.4	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL Base Legal Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 17 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 17 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 23.	1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto. 4 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado.		GRATUITO			X	45 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal	
6.5	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 43 y 47. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 162 y 163. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Arts. 23, 40 al 47	1 Presentar solicitud o formato firmada por el solicitante o representante legal, indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, período y predio) 2 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite. 3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado.		GRATUITO			X	45 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal	
6.6	RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal Competencia	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal. 2 En caso de reclamación parcial contra resolución de determinación y de multa, efectuar el pago de la parte no reclamada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.		GRATUITO			X	9 meses	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal	Subgerente de Servicio al Contribuyente		Tribunal Fiscal (Apelación) Deberá presentar	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	<p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 132 y 133.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 142 y 144.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23, 136 y 137.</p>	<p>3 En caso de reclamación contra orden de pago, acreditar el pago previo de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha en que se realice el pago.</p> <p>4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (09) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.</p> <p>5 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.</p> <p>6 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María</p> <p>Notas: El plazo para la presentación de Recurso de Reclamación es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto reclamado.</p>							Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850			dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al que se efectuó la notificación Resuelve el recurso Tribunal Fiscal		
6.7	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Arts. 145.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 146.</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 Pago de la deuda no apelada.</p> <p>3 En el caso de extemporaneidad, 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 doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.</p> <p>4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.</p> <p>5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María</p> <p>Notas: El plazo para la presentación de Recurso de Apelación es de quince (15) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.</p>		GRATUITO					Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente (Admisión) Tribunal Fiscal (Apelación)				
6.8	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2</p> <p>Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 151.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 150.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13) Art. 23 y 146.</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 Pago de la deuda no apelada.</p> <p>3 En el caso de extemporaneidad, 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 doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.</p> <p>4 Exhibir el Documento de Identidad de la persona que realiza el trámite.</p> <p>5 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario designado por la Municipalidad Distrital de Jesús María</p> <p>Notas: El plazo para la presentación de Recurso de Apelación de puro derecho es de veinte (20) días hábiles, luego de notificado el acto apelado.</p>		GRATUITO					Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente (Admisión) Tribunal Fiscal (Apelación)				
SUBGERENCIA DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
6.9	<p>REIMPRESIÓN DE DECLARACIÓN JURADA HR o PU</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 14. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.</p>	<p>1 Solicitud verbal por el titular contribuyente.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.</p> <p>3 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado.</p> <p>4 Pago de la tasa correspondiente (indicar fecha de pago) a) Por primera hoja b) Por hoja adicional</p>				X					Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>												
6.10	<p>CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts. 5, 7 y 66. TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Ordenanza N° 271-MDJM</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13). Art. 23.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud o formato firmado por el titular contribuyente. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. Pago de la tasa correspondiente (indicar fecha de pago) 		6.70	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente			
6.11	<p>CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts. 8, 9 y 14 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Ordenanza N° 271-MDJM</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124.</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud o formato firmado por el titular contribuyente. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. Pago de la tasa correspondiente (indicar fecha de pago) 		6.70	X				Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.12	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal Competencia TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 36 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.13), Art. 23 y 36	1 Solicitud firmada por el titular contribuyente. 2 En caso de representación, adjuntar poder específico en documento público o privado. 3 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 4 Copia simple del escrito solicitando el desistimiento o de la Resolución que acepta el desistimiento del recurso interpuesto o de la demanda contenciosa administrativa presentada, debidamente ingresado ante la Municipalidad, el Tribunal Fiscal o el Poder Judicial (según corresponda). 5 Realizar pago de la cuota inicial del fraccionamiento. NOTAS: Deudas que no pueden ser materia de fraccionamiento: (a) Deudas menores al 5% de la UIT vigente. (b) Deudas de personas con antecedentes de incumplimiento de pago por convenios de fraccionamiento anteriores. (c) Deudas que hayan sido materia de fraccionamiento anterior.			GRATUITO	X			Subgerencia de Servicio al Contribuyente (Plataforma de Atención) Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Servicio al Contribuyente			
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD													
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
07.1	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Art. 17 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAN (30.07.15) Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15), Art. 24.	Requisitos Generales 1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2 Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representante vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4 Plan de obras (Suscrita por el profesional y el representante legal), el cual 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 responsable de la ejecución de la obra según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su 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			11.40	X			Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>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.</p> <p>e) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.</p> <p>f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Parte I del Anexo 2.</p> <p>g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.</p> <p>5 Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>6 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:</p> <p>7 Copia simple de la de la Partida Registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>9 En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Requisitos adicionales especiales En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p> <p>NOTAS: (a) En la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión, descrita en el numeral 9 de la Parte III del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022, no se requiere Autorización</p>											
07.2	<p>AMPLIACIÓN DE PLAZO DE AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Solicitud debe ser presentada al menos 10 días antes del vencimiento del plazo original)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto</p>	<p>1 Solicitud de ampliación de plazo, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada.</p> <p>2 Plan de Obras actualizado (Suscrita por el profesional y el representante legal).</p> <p>NOTA El solicitante puede por única vez requerir una ampliación plazo de Autorización. La ampliación requerida se solicita con al menos diez (10) días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido</p>		GRATUITO	X			<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano</p>				

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5</p>												
07.3	<p>REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29868)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Primera disposición complementaria final</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Primera disposición complementaria final</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15) modificado por Decreto Supremo N° 004-2019-MTC (17.02.19), Art. 12 al 19. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAN (30.07.15)</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 24.</p>	<p>Requisitos Generales</p> <p>1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización.</p> <p>2 Cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntar declaración jurada señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>4 Plan de obras (suscrito por el profesional y el representante legal), el cual debe contener la documentación e información siguiente: a) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. b) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra según el formato 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. e) Declaración Jurada de habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del Ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), señalando encontrarse hábil para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Requisitos particulares en caso de regularización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:</p> <p>6 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el predio en el cual se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, copia del título que acredite su uso legítimo.</p>		9.10	X				<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano</p>			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>7) En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios.</p> <p>Requisitos adicionales especiales</p> <p>8) En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones instalada recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p>											
07.4	<p>AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (No vinculado a Telecomunicaciones)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts: 3 y 5 Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 9</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1) Solicitud indicando el objetivo de la obra y el plazo de duración de la misma.</p> <p>2) Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar.</p> <p>3) Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros.</p> <p>4) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, suscrito por profesional responsable.</p> <p>5) Metrados y presupuesto de obra.</p> <p>6) Cronograma de avance de obra con indicación de la fecha de inicio y culminación de la misma.</p> <p>7) Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.</p> <p>8) Declaración jurada del representante legal de las empresas concesionarias del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.</p> <p>9) Declaración Jurada de Habilidad Profesional del Ing. Responsable.</p> <p>10) Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>Nota: Las obras menores de reparación que no afecten la circulación peatonal o vehicular e impliquen la refacción y mejoras de ornato, que no impliquen mayores molestias a la comunidad, quedarán autorizadas con la presentación de un escrito comunicando los trabajos, pudiendo acreditarse dicha autorización con la recepción del citado documento en la Plataforma de Atención.</p>		9.10	X				<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano</p>			
07.5	<p>AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELÉCTRICA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 y 5 numeral 5.1 literal c)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 numeral 3.1</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) Art. 1.</p>	<p>1) Solicitud simple emitida por la EPS, dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2) Informe de factibilidad del servicio</p> <p>3) Indicar fecha y número de constancia de pago</p>		6.80	X				<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano</p>			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 9 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 4.													
07.6	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Ley N° 30477 (29.06.16) Art. 3 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ordenanza N° 203-MML (28.01.99) Art. 18 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5	1) Solicitud de conformidad de Obra 2) Pruebas de compactación de terreno y de resistencia del concreto y certificados de calidad del asfalto. Estas pruebas deberán ser realizadas por Organismos Públicos o Instituciones Privadas debidamente calificadas. Nota: En los casos en los que por la naturaleza de las obras sea imposible obtener las muestras a que se refiere el numeral 2, las empresas de servicios o los responsables de las obras, presentarán Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables por cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete años.		GRATUITO			X		7	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
07.7	AUTORIZACIÓN DE USO DE ANDAMIOS PARA EDIFICIOS MULTIFAMILIARES, OFICINAS, COMERCIO E INSTITUCIONES, PARA EL PINTADO, RESANE Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ordenanza N° 382-MDJM (28.03.12) Art. 9 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 382-MDJM (28.03.12) Art. 9 numeral 9.5	1) Solicitud dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos indicando los trabajos a realizar. 2) Plano de seguridad y devios en la vía pública (sendero peatonal, señalización preventiva e informativa). 3) Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: a) La colocación de los andamios deberá cumplir con las normas de Seguridad – Norma G.050 de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones, fundamentalmente en lo que respecta a la obligación de emplear los equipos de protección personal, de acuerdo al trabajo que se realice (Uso de cascos, lentes, guantes, arnés, uso de implementos de línea, y cualquier accesorio necesario para tal fin). b) La autorización tendrá una vigencia de diez (10) días calendarios. c) Los administrados que soliciten la Autorización de uso de andamios para pintado, resane y mantenimiento de las fachadas en las viviendas unifamiliares y quintas y que se utilice la vía pública para su ejecución; deberán comunicarlo por escrito, a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos; indicando los trabajos a realizar.		51.80				X		5	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
07.8	AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE USO DE ANDAMIOS PARA EDIFICIOS MULTIFAMILIARES, OFICINAS, COMERCIO E INSTITUCIONES, PARA EL PINTADO, RESANE Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.2 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	1) Solicitud dirigida a la Subgerencia de Obras Públicas y Proyectos indicando los motivos que sustentan el pedido de ampliación. 2) Indicar fecha y número de constancia de pago Nota: a) La ampliación de la autorización tendrá una vigencia de diez (10) días calendarios.		GRATUITO	GRATUITO			X		3	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano	Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento Urbano Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles	Gerente de Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	(25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ordenanza N° 382-MDJM (28.03.12) Art. 9 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Arts. 3 y 5											Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles		
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO															
SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
08.1	VISACIÓN DE PLANOS PARA CASOS DE TÍTULO SUPLETORIO Y PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO (Para predios urbanos) Base Legal Competencia Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3 Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505 Resolución N° 0290-2011/CEB-INDECOPI Derecho de trámite 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, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 53 numeral 53.1.	1 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada. 2 Documentación técnica compuesta por: - Planos de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM en el Sistema Geodésico Oficial (WGS 84) - Memoria descriptiva 3 Tratándose de predios registrados, indicar número de partida registral del mismo. 4 Indicar número y fecha del recibo de pago NOTA: La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscrito por ingeniero o arquitecto colegiado. Cuando el área a prescribir forme parte de un predio de mayor extensión deberá presentar antecedentes registrales que permitan determinar su ubicación y régimen de propiedad.		162.00			X		20 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Control Urbano y Catastro	Subgerente de Control Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
08.2	VISACIÓN DE PLANOS PARA CASOS DE RECTIFICACIÓN O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS (Para predios urbanos) Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3. Ley N° 28294 (21.07.04). Arts. 3, 4 Código Procesal Civil (22.04.93) Art. 505 Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08), modificado por Decreto Supremo N° 005-2018-JUS (30.03.18), Art. 3, 63 Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08), modificado por Decreto Supremo N° 005-2018-JUS (30.03.18), Art. 63 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, presentada por el propietario. 2 Documentación técnica compuesta por: - Planos de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM en el Sistema Geodésico Oficial (WGS 84) - Memoria descriptiva 3 Copia simple de partida registral literal del predio con indicación de áreas y linderos 4 Indicar número y fecha del recibo de pago NOTA: La documentación técnica deberá describir el bien con la mayor exactitud posible, y será presentada en dos (2) juegos debidamente suscrito por ingeniero o arquitecto colegiado.		162.00			X	20 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Control Urbano y Catastro	Subgerente de Control Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 53 numeral 53.1.												
08.3	<p>ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.4. TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 26 Decreto Legislativo N° 1426 (16.09.2018) Art. 2</p> <p>Requisitos, Calificación y Plazo Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71. (1)</p> <p>Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54. TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71.</p>	<p>1) Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, presentada por el propietario.(1)</p> <p>2) Plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación. (1)</p> <p>3) Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)</p> <p>Nota: a) La Numeración Municipal será asignada solo a aquellos predios que cuenten con Licencia de Edificación o declaratoria de fábrica. b) Asimismo, la Municipalidad podrá incluir la Numeración Municipal en la Resolución de Licencia de Edificación, previo pago del derecho de trámite por "Asignación de Numeración Municipal", de manera conjunta con el derecho de correspondiente a la Licencia de Edificación. c) Luego de obtenida la Numeración Municipal el administrado puede solicitar, sin requisito adicional, y previo pago del derecho correspondiente, el Certificado de Numeración.</p>		89.50			X		5	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Control Urbano y Catastro	Subgerente de Control Urbano y Catastro	Gerente de Desarrollo Urbano
SUBGERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
08.4	<p>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.4 TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 26</p> <p>Requisitos, Calificación y Plazo Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71. (1) TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33.</p> <p>Derecho de trámite TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.2019), Arts. 53 y 54. TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por el Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.2004), y modificatorias, Art. 68 inciso b). TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017), Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y</p>	<p>1) Formato de solicitud con carácter de declaración jurada presentada por el propietario señalando el número de resolución con el que fue concedida la Numeración Municipal. (1)</p> <p>2) Indicar el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (1)</p> <p>NOTA: a) El Certificado de Numeración podrá ser extendido sólo para aquellos predios que cuenten con numeración municipal asignada previamente.</p>		38.50			X			Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Control Urbano y Catastro		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Licencias de Edificación, aprobado por el Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA (06.11.2019), Art. 71.												
08.5	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3. Ley N° 28294 (21.07.04). Arts. 15 numeral 1, y 18. Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13). Art. 90. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1) Formato de solicitud con carácter de declaración jurada presentada por el propietario indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado. 2) Indicar número de partida electrónica donde se encuentra registrado el predio. 3) Indicar fecha y número de constancia de pago		49.50	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Control Urbano y Catastro			
08.6	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.4 Ley N° 28294 (21.07.04). Arts. 15 numeral 1, y 18. Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13). Art. 91 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1) Formato de solicitud con carácter de declaración jurada presentada por el propietario indicando los datos del predio, respecto al cual se solicita el Certificado. 2) Indicar número de partida electrónica donde se encuentra registrado el predio. 3) Indicar fecha y número de constancia de pago		49.50	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Control Urbano y Catastro			
08.7	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.3. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 15.1, y 18 Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN (04.05.13). Art. 60 TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 118 y 121 Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 33	1) Formato de solicitud con carácter de declaración jurada presentada por el propietario. 2) Plano de Ubicación y Localización simples 3) Indicar número de partida electrónica donde se encuentra registrado el predio. 4) Indicar fecha y número de constancia de pago		49.50	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Control Urbano y Catastro	Urbanas		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL														
SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
09.1	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.</p> <p>* Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.</p>	<p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 poderante 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.</p> <p>3) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>Nota: (*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	163.20		X			2 días hábiles (*)	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización			
09.2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de</p>	<p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	182.90		X			2 días hábiles (*)	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier</p>	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	<p>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.</p> <p>3) Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>Nota: (*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.</p>	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación						Mariátegui N° 850				
09.3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	<p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	438.90		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>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.</p>											
09.4	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.</p> <p>* Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	821.20		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>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.</p> <p>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.</p>											
09.5	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Artículos 6, 7, 8 y 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.</p> <p>* Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>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</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	806.50		X		Hasta 8 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	<p>Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico Local</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2021) NO APLICA		(en S/)	Positivo	Negativo				
		modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
09.6	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.</p> <p>* Artículo 20 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) 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.</p> <p>c) 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.</p> <p>Notas:</p> <p>- 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, si no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> <p>(*) La licencia será emitida y notificada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento.</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	189.60	X			2 días hábiles (*)	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización		
09.7	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.</p> <p>* Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	441.80		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico Local

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	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 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 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. c) 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. Nota: - 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, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento. - 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.								Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles			
09.8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020. * Artículo 25 del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	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	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	824.10		X		Hasta 8 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Gerente de Desarrollo Económico Local	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		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 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 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. c) 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. Nota: - 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, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento. - 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.											
09.9	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base Legal * Artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	41.50	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización			
09.10	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal * Decreto Supremo N° 163-2020-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (03.10.20) artículo 14.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		GRATUITO	X				Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización			
09.11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	1 Declaración Jurada para informar cambio de giro	Formato de			X			Plataforma de	Subgerente de			

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Base Legal</p> <p>* Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 163-2020-PCM, publicado el 03/10/2020.</p>		declaración jurada para informar cambio de giro		42.40				Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Desarrollo Empresarial y Comercialización			
09.12	<p>LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Artículo 6 de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros, publicado el 05/12/2018. * Artículos 4, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE, publicado el 05/01/2018.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.</p> <p>2 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>Nota: - Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.</p> <p>(*) Plazo en el que la Municipalidad deberá emitir y notificar la Licencia Provisional de Funcionamiento (Art. 21 numeral 21.2 del Reglamento de la Ley N° 30877 - Ley General de Bodegueros, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE.</p>	Solicitud de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento		GRATUITO	X		Hasta 5 días hábiles (*)	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización			
09.13	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO: (CARTELERIA, VALLA, ECOLÓGICO, ESCAPARATE, GLOBO AEROSTÁTICO, LETRAS RECORTADAS, LETRERO, MARQUESINA, PANEL SIMPLE, PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR, PANEL MONUMENTAL, PALETA PUBLICITARIA, PLACA, PLANCHETA O FLANGE, TOLDO, TORRE PUBLICITARIA Y VOLUMÉTRICO).</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9.</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21. Ordenanza N° 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N° 532-MDJM (14.09.17), Arts. 20 y 21</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19. Ordenanza N° 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N° 532-MDJM (14.09.17), Art. 17</p> <p>Derecho de trámite</p>	<p>1 Formato Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenado</p> <p>2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente.</p> <p>3 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual 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.</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS</p> <p>EN BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA Y COMÚN:</p> <p>5 Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios.</p> <p>EN PANELES MONUMENTALES:</p> <p>6 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 del eje de la base</p> <p>7 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.</p> <p>Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2: EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES:</p> <p>8 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p>		129.90		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recursos de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Art. 26	9) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. NOTA * Para el caso de cesionarios que deseen obtener autorización para letreros, letras recortadas, placas y toldos, corresponderá ser solicitada por el Titular de la Autorización Municipal de Funcionamiento principal, quien deberá incluir de manera conjunta en su leyenda, el nombre o actividad autorizada para el Cesionario, conformando un solo elemento de publicidad ** Se otorgará autorización automática y gratuita en los siguientes casos: 1. Los anuncios o avisos publicitarios que se ubican en bienes de dominio privado que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como de los centros educativos estatales: sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. 2. La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; odas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.											
09.14	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO: (VALLA, ECOLÓGICO, GLOBO AEROSTÁTICO, PANEL SIMPLE, PANEL MONUMENTAL UNIPOLAR, PANEL MONUMENTAL, PALETA PUBLICITARIA, PLACA, PLANCHETA O FLANGE, TORRE PUBLICITARIA Y VOLUMÉTRICO). Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21. Ordenanza N° 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N° 532-MDJM (14.09.17), Arts. 20 y 21 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19. Ordenanza N° 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N° 532-MDJM (14.09.17), Art. 17 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Art. 26	1) Formato Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenado 2) Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. 3) Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual 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. 4) Indicar fecha y número de constancia de pago REQUISITOS COMPLEMENTARIOS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO 5) Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 6) 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. EN PANELES MONUMENTALES: 7) Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2: EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES: 8) Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 9) Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 10) Pago por Hecho Imponible* Nota: * El hecho imponible del derecho es el uso, ocupación y aprovechamiento de un bien de uso público, debidamente autorizado por la Municipalidad competente, y en los casos que contempla la Ordenanza N° 1094 de la Municipalidad Metropolitana de Lima y se establece de acuerdo a lo siguiente (Ordenanza N° 1094-MML Arts. 27 y 28) : 1. Panel Simple o monumental: 1% de la UIT por m2 de área de exhibición 2. Panel monumental unipolar: 2% de la UIT por m2 de área de exhibición 3. Volumétrico: 2% de la UIT por m2 de área de exhibición		129.90			X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		4. Paleta y Tótem: 1% de la UIT por m2 de área de exhibición 5. Globo Aerostático: 2% de la UIT por m2 de área de exhibición Los porcentajes expresan el derecho por el aprovechamiento del espacio público por el periodo de un (01) año.											
09.15	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD POR CAMPAÑA (TEMPORALES) Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79 numeral 3.6.3. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 6 y 9. Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 20 y 21. Ordenanza N° 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N° 532-MDJM (14.09.17), Arts. 20 y 21 Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Resolución N° 0576-2015/CEB-INDECOPI (12.07.16) – Lineamientos de la Comisión de Barreras Burocráticas Sobre Restricciones en la Ubicación de Anuncios Publicitarios. Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Arts. 14 al 19. Ordenanza N° 513-MDJM (13.04.17). Regula la Ubicación de elementos de Publicidad Exterior, modificada con Ordenanza N° 532-MDJM (14.09.17), Art. 17 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Ordenanza N° 1094 (23.12.07), Art. 26	1 Formato Solicitud – Declaración Jurada debidamente llenado 2 Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente. 3 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual 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. 4 Indicar fecha y número de constancia de pago		106.00			X		10 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.16	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 83 numeral 3.2 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16) Art. 5 numeral 2. Ordenanza N° 607-MDJM (22.02.20) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39. Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 26. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Arts. 17 al 21 y 22 al 30. Ordenanza N° 607-MDJM (22.02.20) Art. 16	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formulario 2 Dos (2) fotos tamaño pasaporte 3 Declaración Jurada de su condición socioeconómica 4 Indicar fecha y número de constancia de pago Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5 Copia del documento que acredite tener la condición de persona con discapacidad o tener la condición de adulto mayor, en el caso de solicitar autorización para contar con ayudante. 6 Copia del documento que acredite ser tutor o curador, o en su defecto, Declaración Jurada de ser integrante del núcleo familiar del comerciante ambulante regulado que ostente la condición de persona con discapacidad absoluta y/o relativa, en el caso de actuar como representante de éste último. NOTA: Para dar inicio al trámite, el comerciante deberá encontrarse inscrito el padrón municipal con registro vigente (Comerciante regulado).		105.10				X	15 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
09.17	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN EL ESPACIO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE USOS ESPECIALES TEMPORALES (Marketing y/o degustación de productos, difusión de material informativo y/o actividades afines) Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 83 numeral 3.2 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N° 1933-MML (17.02.16) Art. 5 numeral 2. Ordenanza N° 607-MDJM (22.02.20) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 38 y 39. Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 26. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Arts. 19-A al 21 y 22 al 30. Ordenanza N° 607-MDJM (22.02.20) Art. 35 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitudes con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el representante legal de ser el caso, indicando la actividad, lugar, tiempo y número de personas comprendidas en la actividad y colección a exhibir, de ser el caso. 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 poderante 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 Indicar fecha y número de constancia de pago NOTA: El periodo de autorización no podrá exceder de treinta (30) días calendario.		104.10			X	15 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
09.18	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES (FERIAS GASTRONÓMICAS, FERIAS ARTESANALES, OTRAS) Base Legal Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Ordenanza N° 1933-MML Art. 5 numeral 2 Ordenanza N° 607-MDJM (22.02.20) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 1787-MML (12.05.14) y modificatoria Art. 19 Ordenanza N° 280-MDJM (24.08.2008) Art. 3 Ordenanza N° 607-MDJM (22.02.20) Art. 33 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF	1 Solicitudes con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 poderante indicando su número de documento de identidad. 3 Plano de ubicación, croquis de la distribución de los stands de la feria y señalar el área a utilizar en metro cuadrado (m2) 4 Características de los módulos o stands. 5 Relación de feriantes con sus respectivos números de ubicación y giro a desarrollar. 6 Documento que acredite suministro de energía eléctrica, cuando corresponda. 7 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o al mobiliario urbano. 8 Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.		199.10			X	15 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)												
09.19	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y 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 Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 su número de documento de identidad. 3 Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE. 6 Indicar fecha y número de constancia de pago. Nota: (a) No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los Espectáculos Públicos Deportivos y 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. (b) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59		75.40			X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.20	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES QUE TENGAN COMO USO LA REALIZACIÓN DE ESTE TIPO DE ACTIVIDADES Y 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 Base Legal Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39. Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1 Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe 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 su número de documento de identidad. 3 Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local. 4 Programa a desarrollarse durante el espectáculo. 5 Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE 6 Indicar fecha y número de constancia de pago Notas: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59		75.40			X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.21	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:					X		30 días	Plataforma de Atención al	Subgerente de Desarrollo	Subgerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.9 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>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 su número de documento de identidad.</p> <p>3) Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local.</p> <p>4) Programa a desarrollarse durante el espectáculo.</p> <p>5) Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE.</p> <p>6) Indicar fecha y número de constancia de pago.</p> <p>Nota: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59</p>		75.40						Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Empresarial y Comercialización	Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles
09.22	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES CUYA ACTIVIDAD ES DISTINTA A LA FINALIDAD PARA LA CUAL SE OTORGÓ EL CERTIFICADO DE ITSE</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.1</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>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 su número de documento de identidad.</p> <p>3) Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local.</p> <p>4) Programa a desarrollarse durante el espectáculo.</p> <p>5) Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE</p> <p>6) Indicar fecha y número de constancia de pago.</p> <p>Notas: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59</p>		75.40		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles	
09.23	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones</p>	<p>1) Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>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</p>		75.40		X		30 días	Plataforma de Atención al Ciudadano Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización	Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo para presentar recurso es de quince (15) días	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.3</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>asiento de inscripción SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando su número de documento de identidad.</p> <p>3 Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública.</p> <p>4 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.</p> <p>5 Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibeles permitidos por la normatividad de la materia.</p> <p>6 Indicar el número de Resolución Municipal e Informe de ECSE con resultado CUMPLE.</p> <p>7 Indicar fecha y número de constancia de pago.</p> <p>Nota: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (b) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).</p>									<p>hábles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>hábles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	
09.24	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA EN UN ÁREA CONFINADA CON LIMITACIONES O RESTRICCIONES A LA ENTRADA Y/O SALIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM (05.01.18) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 4 numeral 4.1 literal b), y 42 Ley N° 29664 (19.02.11) Art. 14.8 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007)</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124. Ley N° 27276 (10.06.00) Art. 3 Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Ordenanza N° 255-MDJM (30.12.2007) Art. 10.3</p> <p>Derecho de trámite TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>	<p>1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>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 su número de documento de identidad.</p> <p>3 Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública.</p> <p>4 Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.</p> <p>5 Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibeles permitidos por la normatividad de la materia.</p> <p>6 Copia de la Resolución e Informe de ECSE emitida por la Municipalidad Provincial, con resultado CUMPLE</p> <p>7 Indicar fecha y número de constancia de pago.</p> <p>Nota: (a) Autorización de SUCAMEC si el espectáculo incluye productos pirotécnicos - Ley N° 30299 (22.01.15) Art. 59 (b) Con posterioridad al otorgamiento de la autorización y previo a la realización del evento y/o espectáculo se deberá presentar ante la Municipalidad la copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276).</p>	75.40			X		30 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico Local</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	
SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACION: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
09.25	<p>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p>	<p>1 Solicitud simple indicando el número de certificado de licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita</p> <p>2 Indicar fecha y número de constancia de pago</p>			28.10		X			<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal</p>	<p>Subgerente de Desarrollo Empresarial y Comercialización</p>		

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S)/1	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD														
SUBGERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y LIMPIEZA PÚBLICA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
10.1	<p>REGISTRO DE LAS ASOCIACIONES DE RECICLADORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 28611, Ley General del Ambiente (15.10.2005) Art. 119 Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00) Art. 43 Ley N° 29149, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (06.10.2009) Art. 5 Ordenanza N° 1854-MML, Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014) Art. 5° y 8°</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p> <p>Requisitos y procedimiento Ordenanza N° 470-MDJM, Ordenanza que promueve la Formalización de los Recicladores de Residuos Sólidos en el distrito de Jesús María (24.07.15) Arts. 4 y 5 Ordenanza N° 1854-MML, Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014) Art. 31 al 33</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Presentar una solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública 2 Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores emitida por SUNARP. 3 Copia simple de un servicio público (agua, luz, teléfono, etc.) 4 Copia fedatada del padrón de socios. 5 Fichas de datos básicos de cada reciclador con carácter de Declaración Jurada, adjuntando una foto tamaño carnet. 6 Registro de la Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos con quien realizan la compra y venta de los residuos sólidos reciclables. 7 Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores (vehículos, EPP, uniformes) 			GRATUITO		X		30 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública</p>	<p>Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Sostenibilidad</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	
10.2	<p>AUTORIZACIÓN DE SEGREGACIÓN EN FUENTE A LAS ASOCIACIONES DE RECICLADORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia Ley N° 28611, Ley General del Ambiente (15.10.2005) Art. 119 Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00) Art. 43 Ley N° 29149, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (06.10.2009) Art. 5 Ordenanza N° 1854-MML, Ordenanza Metropolitana para Promover, Impulsar y Regular el Reciclaje de los Residuos Sólidos en la Provincia de Lima (23.12.2014) Art. 5° y 8°</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 35 y 39.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de autorización 2 Indicación de la Ficha de Registro de Inscripción de la asociación de Recicladores en la Municipalidad de Jesús María 3 Copia simple de carnet de vacunación (tétano y Hepatitis B) de sus socios. 4 Copia simple de certificados de capacitación de los 04 módulos (Manejo integral de residuos sólidos, seguridad y salud ocupacional, gestión empresarial y reciclaje y habilidades sociales y desarrollo personal) por cada socio. <p>Notas: a) Adicional a los requisitos mencionados, es necesario que cumplan con las evaluaciones establecidas por la Sub Gerencia de Parques, Jardines y Limpieza Pública, que ayuden a la eficiencia del desarrollo del Programa de Segregación. b) El perfil que debe cumplir los segregadores son los siguientes: b1) Ser mayor de edad y contar con documento nacional de identidad vigente. b2) Las mujeres gestantes solo podrán realizar actividades de segregación</p>			GRATUITO		X		30 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	<p>Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública</p>	<p>Subgerente de Parques, Jardines y Limpieza Pública</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Sostenibilidad</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	

ANEXO TUPA DE LA ORDENANZA N° 644-MDJM - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA - TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) NO APLICA	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL													
SUBGERENCIA DE SANIDAD: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
11.1	<p>LICENCIA PARA TENENCIA DE CANES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27596 (14.12.01) Arts. 5 literal b), y 10 literal c). Decreto Supremo N° 006-2002-SA (22.06.02) Art. 9</p> <p>Competencia</p> <p>Ley N° 27596 (14.12.01) Art. 10 literal c). TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 34</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>Ley N° 27596 (14.12.01) Art. 10 literal c). TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 34</p> <p>Requisitos y procedimiento</p> <p>TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.01.19) Art. 124 Ley N° 27596 (14.12.01) Arts. 4 y 10. Ordenanza N° 225-MDJM, Ordenanza que regula el Régimen de Tenencia y Registro de Canes en el Distrito de Jesús María (21.05.07), modificado por Ordenanza N° 308-MDJM (17.04.09) Art. 14 al 18</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) Decreto Supremo N° 006-2002-SA (22.06.02) Art. 9</p>	<p>1 Solicitud con carácter de declaración jurada, la cual deberá indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domicilio propietario o poseedor - Especificar las características físicas del can. - Indicar sus antecedentes veterinarios. - De corresponder su condición de potencialmente peligroso y los antecedentes de incidentes de agresión en que haya participado. <p>2 Exhibición del Documento Nacional de Identidad del propietario o poseedor del can.</p> <p>3 Certificado de vacunación del can.</p> <p>4 Indicar fecha y número de constancia de pago</p> <p><u>Para los casos de canes potencialmente peligrosos:</u></p> <p>5 El propietario debe acreditar ser mayor de edad y tener capacidad de ejercicio.</p> <p>6 Certificado o constancia expedido por psicólogo colegiado que acredite la aptitud psicológica del propietario o poseedor del can.</p> <p>7 Declaración jurada del propietario de no haber sido sancionado conforme a la Ley 27596, en los tres años anteriores al momento de la adquisición o tenencia del can.</p>		22.00			X		30 días	<p>Plataforma de Atención al Ciudadano</p> <p>Palacio Principal Av. Francisco Javier Mariátegui N° 850</p>	Subgerente de Sanidad	<p>Subgerente de Sanidad</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico Local</p> <p>Plazo para presentar recurso es de quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para Resolver es de treinta (30) días hábiles</p>
<p>Nota: /1 La forma de pago es dineraria y al contado.</p>													